项目编号：310115000261015141112-15388643

# 政府采购项目

# 招标文件

## 2026 年大件垃圾收运处置

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10月23日

二〇二六年十月

2026年10月23日

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：胡艳辉

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 ..... 23
第四章 合同条款 ..... 30
第五章 投标文件格式 ..... 34
第六章 评标办法 ..... 57

# 第一章 招标公告

项目概况

2026 年大件垃圾收运处置（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 2026-11-05 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：3101150002610151411l2-15388643

项目名称：2026 年大件垃圾收运处置

预算金额：2342500.00 元

最高限价（如有）：2342500.00 元。其中，大件垃圾中转清运单价最高限价为 70000 元/点位，总价最高限价为 490000.00 元；大件垃圾拆解最高限价为 1852500.00 元。投标人的总报价及各项分项报价均不得超过相应限价，否则按否决投标处理。

采购需求：

包名称：2026 年大件垃圾收运处置

数量：2

预算金额（元）：2342500.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为 2026 年大件垃圾收运处置，拟通过公开招标的方式选择一位合格的供应商对浦东新区城区街道大件垃圾进行中转清运及拆解（含不可利用废弃物的运输）。其中，大件垃圾中转清运共设置 7 个点位，大件垃圾全年拆解量不少于 155000 件。

（具体详见第三章采购需求书）

合同履行期限：2026 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 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）扶持中小企业政策：本项目（□是■不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业享受 10%的价格折扣；（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

3.本项目的特定资格要求：

（1）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；

（2）本项目不允许转包。

**三、获取招标文件**

时间：2026-10-24 至 2026-11-02，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：2026-11-05 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：2026-11-05 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 2026 年 02 月 04 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=HVgL8aR3ALjer0t58+3WIQ==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.13.713f9030abfe11f1a9b39b4e36ede5f3。

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：王老师 021-58517814

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：胡艳辉、陈洁 13308394467

3.项目联系方式

项目联系人：胡艳辉、陈洁

电 话：13308394467

# 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 年大件垃圾收运处置 |
| 2. | **项目内容** | 详见“服务需求书”。 |
| 3. | **项目类别** | **货物□ 服务■** |
| 4. | **是否允许联合体投标** | ■不允许<br>□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** | ■本项目不划分包件。<br>□本项目包含__个包件，同一投标人允许最多中标__个包件。<br>包件具体情况如下：/ |
| 6. | **采购预算** | 人民币 2342500.00 元。 |
| 7. | **最高限价** | □无<br>■有，最高限价为：2342500.00 元。其中，大件垃圾中转清运单价最高限价为 70000 元/点位，总价最高限价为 490000.00 元；大件垃圾拆解最高限价为 1852500.00 元。投标人的总报价及各项分项报价均不得超过相应限价，否则按否决投标处理。 |
| 8. | **采购人** | 单位名称：上海市浦东新区废弃物管理事务中心<br>地址：上海市浦东新区浦三路 277 弄 24 号<br>联系人：王老师<br>电话：021-58517814 |
| 9. | **采购代理机构** | 公司名称：上海百通项管科技有限公司<br>地 址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼<br>联 系 人：胡艳辉、陈洁<br>电 话：13308394467<br>传 真：021-50908715 |
| 10. | **招标代理服务费等费用** | 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，收费标准以中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 知》发改办价格〔2003〕857 号收取。 |
| 11. | **招标文件的发售和获取** | **详见招标公告** |
| 12. | **投标保证金** | ■本项目无需缴纳投标保证金。<br>□本项目需要缴纳投标保证金，金额为：/ 整。<br>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。<br>公司名称：上海百通项管科技有限公司<br>账号：/<br>银行名称：/<br>行号： /<br>**付款备注：OA 号***保证金**<br>**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：/**<br>**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。** |
| 13. | **现场踏勘** | ■不组织。<br>□组织。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。<br>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。<br>**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。 |
| 14. | **疑问提问截止时间** | 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 11 月 03 日上午 10:00 之前**传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 快递方式送达。<br>**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。** |
| 15. | **报价范围** | （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。<br>（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：<br>■若有缺项漏项的，其投标文件按否决投标处理。<br>□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。 |
| 16. | **报价方式** | （1） 报价币种：人民币报价（含税价）<br>（2） 投标人所报的投标价应是□总价□单价■其他：**大件垃圾中转清运单价固定不变，按实结算；大件垃圾拆解总价固定不变。**<br>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。 |
| 17. | **是否允许递交备选投标方案** | ■不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按否决投标处理。<br>□允许 |
| 18. | **合同转让与分包** | （1） 本项目合同不得转让。<br>（2） 是否允许分包（合同非主体部分）：<br>■不允许分包（合同非主体部分）<br>□允许分包（合同非主体部分）：<br>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。<br>分包内容的金额或比例：约占合同总价的***%**。 |
| 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，副本贰份（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。<br>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，<br>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，<br>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：**2026-11-05 10:00:00（北京时间）<br>**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<br>**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。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。** |
| 26. | **开标会** | **开标时间：**2026-11-05 10:00:00（北京时间）<br>**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）<br>**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. | **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，采购文件另有要求的从其规定。<br>（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。<br>（3） 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。 |
| 28. | **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 |
| 29. | **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。** |
| 30. | **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。** |
| 31. | **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。** |
| 32. | **评标办法** | □ 最低评标价<br>■ 综合评分法 |
| 33. | **政策功能** | （1） **残疾人福利性单位：**视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**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》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格扣除。**<br>**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。**<br>（2） **中小企业：**<br>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》。<br>2） 对于非专门面向中小企业的项目，评审时小型和微型企业享受10%的价格折扣优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。）<br>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**其他未列明行业**。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4） 非专门面向中小企业采购且接受联合体投标/分包，提供第五章附件联合体协议书或者附件拟分包情况表（如有）约定小型或微型企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。<br>5） 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。<br>6） 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。<br>7） 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。<br>8） 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 |
| 34. | **质疑** | 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。<br>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，联系电话：18918322133，电子邮箱：btzxbsix@163.com。 |
| **电子投标特别提醒** | | |
| 1. | **注册登记** | 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。<br>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。 |
| 2. | **招标公告、招标文件的更正** | 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。 |
| 3. | **投标文件的编制、加密** | （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。 |

| | | |
|---|---|---|
| | **和上传** | （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。<br>（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”）。<br>（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。<br>（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。<br>（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。 |
| 4. | **网上投标** | （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。<br>（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。<br>（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。 |
| 5. | **投标文件撤回** | 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。 |
| 6. | **投标截止** | 投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；<br>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。 |
| 7. | **开标** | （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、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。<br>（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。<br>☆（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。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。<br>（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。 |
| 8. | **投标文件解密** | 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。 |
| 9. | **开标记录的确认** | （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。<br>（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。<br>（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。<br>（4）供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。 |
| 10. | **其他** | 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：<br>（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。<br>（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。<br>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。<br>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。<br>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。 |
| 11. | **云采交易平台获取帮助** | 提供周一至周五 9:00-17:30 的热线咨询服务<br>服务热线：95763。 |

# 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。

1.2 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交纳投标保证金，其交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 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。

**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、纸质投标文件）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. 投标文件的澄清**

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

**28. 投标报价的修正**

详见第六章评标办法。

**29. 异常低价的审查**

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须的相关手续、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**

本项目为 2026 年大件垃圾收运处置，主要内容为浦东新区城区街道大件垃圾的中转清运及拆解（含不可利用废弃物的运输）。其中，大件垃圾中转清运共设置 7 个点位，大件垃圾全年拆解量不少于 155000 件（其中沙发不少于 60000 件，床垫不少于 65000 件，其他不少于 30000 件）。

**二、服务内容及要求**

1.工作要求

（1）大件垃圾街道设置 7 个点位，确保上述点位大件垃圾不积压，及时清运至大件垃圾中转拆解点（位于高科西路 4037 号，以下简称大件垃圾中转站）。

（2）配置不少于 2 辆密闭式车辆（自卸式或箱式等）专用于城区街道大件垃圾中转运输工作，确保各街道大件垃圾运输物流顺畅。

（3）做好大件垃圾中转站内硬件设施设备更新和维护，站内安装车牌识别等信息化设备，确保各街道大件垃圾顺利进站和分拣处理。

（4）开展分类计量，做好大件垃圾中转站内各类大件垃圾计件统计、配置，对进出站车辆采取地磅称重、按车次进行计量，相关计量数据按管理部门要求上传至信息化系统内。

（5）开展分类贮存和堆放。站内的大件垃圾经过分拣后应分门别类堆放、贮存，并设置醒目的分类堆放标识。

（6）大件垃圾全年拆解量需不少于 155000 件：其中拆解沙发不少于 60000 件，床垫不少于 65000 件，其他不少于 30000 件。若大件垃圾全年实际拆解量未达最低要求，则根据未达数量按中标人自报单价扣除相应款项。

（7）中标人应确保站内拆解后产生的可回收物应进入可回收渠道，并做好台账记录，留存好相关佐证材料。

（8）站内年度资源化利用率应不低于 60%，年度大件垃圾分拣残渣控制在进站总重量的 40%以内。年度大件垃圾分拣残渣总量超过 40%以上的部分由中标人自行承担相关费用。

（9）大件垃圾分拣残渣（不可利用废弃物）运至指定地点进行无害化处置，配置不少于 2 辆自卸货车专用于大件垃圾分拣残渣转运，中转运输费用及配置相关专用转运车辆费用包含在本项目中，处置费不含在内。

2.现场台账管理要求

（1）进站台账，包括每月各类大件垃圾进站件数及计量数据、作业车辆信息。

（2）资源化利用台账，拆解的废旧物资进入可回收渠道，包括废品类型、去向、重量、回

收价格及再生资源产品等，做好台账记录。

（3）建立安全生产管理台账，包括日常安全生产相关制度等相关制度等。

（4）每月按管理部门要求上报运营报告。每月 10 日前上报上月运营月报电子版，15 日前上报纸质版。

（5）中标人在登记财务账目时，应将本项目财务账与其它项目财务账分开登记，确保本项目相关账目明确可查。

3.管理要求

（1）中标人应根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目服务团队，相关人员应具有丰富的类似项目工作经验。在服务期内，服务团队及项目组人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。中标人可根据项目实际需求和业务需要对项目组人员作出合理调整。若更换项目组人员，应以相当资格与技能的人员替换；若更换项目负责任人，须经采购人同意后方可更换。

（2）中标人应根据要求配置各类岗位，岗位设置应足够满足完成本项目所有工作的需要。岗位设置应包含项目负责人、驾驶员、其他拆解及保洁工等，具有一定的业务工作能力，驾驶员必须提供有效的机动车驾驶证。其中，**投标人须在上传的投标文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质（如有）**，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。

（3）相关人员必须具备丰富的类似工作经验、良好的职业道德和严谨的工作作风。

（4）中标人应为现场配备专业的处置工具，如：地磅、叉车、铲车、转运车、打包机、压块机以及破拆工具等。

（5）中标人应为现场提供并安装防水、防火、防尘和信息化装置等，并自行承担相应费用。

**三、其他要求**

1.报价要求

（1）投标人的投标报价不得超出最高限价，并在开标一览表中针对清运费用和拆解费用分别进行报价，清运费用和拆解费用的报价不得超过其对应的最高限价。

（2）投标人所报的报价应综合考虑可能发生的一切费用，一旦中标，采购人不再另行支付其他费用。

（3）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。

2.其他说明

（1）采购人根据街道实际设置需求，对 7 个点位有调整的权利，投标人应服从采购人对点位调整的安排。

（2）投标人应根据招标文件的要求、现场情况以及自身经验，在投标文件中详细阐述工作计划、工作依据及标准、实施方案、质量保证措施以及达到的目标等内容，并提出针对采购人的服务设想及建议。各项内容应当详细、具体，有较高的可操作性。

（3）中标人在服务期内须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目所涉及的服务，以保证整个项目安全、高效、有序和有计划地运转。

（4）中标人中标后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

（5）中标人应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查，同时需遵守采购人各项内部规章制度，并及时做好与采购人的沟通协调工作。

（6）中标人应及时开展服务工作，根据项目实际，按时提交运营报告并定期报送项目进度情况，确保准时完成服务任务。中标人若未能准时完成工作，采购人有权对其进行相应的处罚。

（7）如遇政策调整、上级行政命令或不可抗拒等原因（如动拆迁）导致大件垃圾收运处无法继续履行，本项目自然终止，经双方协商后结算相关费用。

（8）在投标以及实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标人在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

**四、服务期限**

2026 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 日止。

**五、付款方式**

1.本项目大件垃圾中转清运单价固定不变，按实结算；大件垃圾拆解总价固定不变，若大件垃圾全年实际拆解量未达最低要求（即大件垃圾全年拆解量不少于 155000 件，其中沙发不少于 60000 件，床垫不少于 65000 件，其他不少于 30000 件），则根据未达数量按中标人自报单价扣除相应款项。

2.结合财政拨款进度，合同签订后于 2026 年 12 月份支付合同价的 1/12,2027 年 3 月、6 月、9 月份各支付合同价的 1/4，剩余金额于 2027 年 12 月根据四个季度的考核结果、大件垃圾中转清运最终结算金额以及大件垃圾拆解数量是否达到最低标准进行结算支付。若已支付金额超过最终实际结算金额，中标人应退还多支付部分。

**六、考核办法**

**浦东新区大件垃圾中转运输处理监管考核办法**

为推动浦东新区垃圾分类减量，促进大件垃圾专项回收及其资源化处置，提高运营服务质量，提升中转运输处理效能，结合本区实际，特制订本考核办法。

**第一条 适用范围**

本办法适用于浦东新区大件垃圾中转运输处理项目监督管理工作。

**第二条 监管考核部门**

由浦东新区废弃物管理事务中心(以下简称废管中心)负责建立并完善考核体系，制定相关管理制度，实施监管考核。

**第三条 监管考核方式**

对大件垃圾中转处理项目的运营单位，废管中心组织实施监管考核，并以下列方式进行：

(一)开展定期或不定期的现场抽查，中转运输及处理项目每月至少抽查一次。

(二)利用信息化在线监管系统，对中转运输及处理项目运营情况进行监管。

(三)对相关运营企业的管理台账、运营月报等资料、文件予以核查。

(四)受理公众对大件垃圾中转运输及处理项目的投诉处理。

(五)法律、法规和规章规定的其他考核要求。

**第四条 监管考核内容**

对大件垃圾中转运输及处理项目运营工作进行监管考核的主要内容包括：

(一)规范作业。检查大件垃圾项目运行情况，防止合同约定范围外的垃圾进入大件垃圾中转站，检查相关企业安全生产执行情况、应急预案编制情况，以及突发事件的应对措施和应对能力等情况。

(二)基础要求。相关运营企业应每月10日前提交上个月的运营月报电子版以及盖章书面版，中心每季度20日前出具上个季度的考核单。

(三)其它依法应当监管的内容。

具体监管考核内容见附件《浦东新区大件垃圾中转运输及处理运营监管考核细则》。

**第五条 监管考核和评分**

废管中心按《浦东新区大件垃圾中转运输及处理运营监管考核办法》进行考核和评分。

根据考核情况，每个季度20日前由废管中心出具上个季度的考核通报单给相关运营企业。

每个项目季度考核总分值为100分；季度考核90分(含)以上为合格；得分低于90分的，为不合格，扣除相应的项目经费，每少1分扣除当季度应拨作业经费的1%。

**第六条 运营质量标准**

大件垃圾中转运输及处理设施运营企业的运营服务质量应当符合国家和本市安全生产、环境保护、环境卫生等方面法律、法规、规章和中心制定各种标准的规定，符合相关运营服务合同及协议规定的标准和要求。

**第七条 运营企业职责**

大件垃圾中转运输及处理设施运营企业应当履行下列职责：

(一)按照国家、本市有关法律、法规、规章，以及运营服务协议规定的标准和要求，履行规定的义务；

(二)根据规定维护和保养大件垃圾处理设施及车辆，确保设施、设备和车辆运行良好；

(三)每月10日之前提交月报(电子版及盖章书面版)；

(四)制订应急处置方案；

(五)对运营中的问题进行及时整改；

(六)做好如疫情防控等相关工作；

(七)法律、法规、规章和协议规定的其他职责。

**第八条行政处理**

运营企业有违反法律、法规、规章规定行为的，由相关部门依照法律、法规依法处理。

**第九条实施时间**

本办法自2023年3月1日起施行。

附件：浦东新区大件垃圾中转运输处理运营监管考核细则

| 考核项目 | 考核细则 | 计分标准 |
| --- | --- | --- |
| 运行管理(30分) | (1)各项生产运行和维护必须遵循国家相关法律法规和规定。 | 5分 |
| | (2)服从主管部门调运安排，及时接纳规定范围内的大件垃圾。 | 5分 |
| | (3)工作时间内，中转站现场管理人员按要求在岗，做好进出站运输车辆的管理和台账记录，进出站车辆GPS均需在线。 | 10分 |
| | (4)中转站各类设施设备运行稳定、备件充足、维护保养到位，中转站信息化设备完备且在线。 | 10分 |
| 作业规程(30分) | (1)按照合同有关要求，及时将大件垃圾集中收集点位的大件垃圾清运至大件垃圾中转站，确保各大件垃圾集中收集点位大件垃圾不积压。 | 10分 |
| | (2)资源化利用率不低于60%,资源化利用率=(进站大件垃圾量-大件垃圾分拣后外运处置残渣量)/进大件垃圾站量 | 5分 |
| | (3)按合同约定及时规范做好大件垃圾拆解工作，将拆解后的各物料分类堆放并做好台账记录。 | 5分 |
| | (4)残渣及时外运处置，运输过程中做好封箱措施，杜绝跑冒滴漏等现象，发现一次扣5分。 | 10分 |
| 环境控制(15分) | (1)大件垃圾中转站站内干净整改，现场喷淋、降尘雾炮等防污染装置设施正常运行。 | 10分 |
| | (2)定期对大件垃圾中转站房屋、设施设备、绿化、办公区域、门前环境责任区进行保洁，保持环境整洁。 | 5分 |
| 安全管理(15分) | (1)加强消防巡检，采取安全防护措施，开展员工安全教育培训，杜绝事故隐患。 | 10分 |
| | (2)编制应急预案、制定预防对策和管理措施、配备应急处理设施设备和人员队伍。 | 5分 |

| | | |
|---|---|---|
| 组织管理(10分) | (1)配合监管部门处理信访、投诉事件，真实、准确提供生产原始记录。 | 5分 |
| | (2)每月10日前提交上个月的运营月报电子版以及盖章书面版。 | 5分 |
| 合计 | | 100分 |
| 一票否决 | (1)发生重大安全生产事故和环境影响事故；<br>(2)发现不符合垃圾装载规定的车辆进出中转站；<br>(3)发现未经许可的车辆进入中转站；<br>(4)多次发现大件垃圾集中收集点清运不及时，导致投诉的；<br>(5)重大事件(如站内满负荷)未及时报告中心；<br>(6)未完成全年度目标的(沙发不低于6万件、床垫不低于6.5万件，桌椅等其他类合计不低于3万件，全年累计大件垃圾总量不少于15.5万件)；<br>(7)因中转站管理等原因，发生重大舆情或者群访事件。 | 在当季所得总分上另行扣10分作为当季考核实际分数 |

# 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]

合同各方：

| | |
|---|---|
| 甲方：[合同中心-采购单位名称] | 乙方：[合同中心-供应商名称] |
| 地址：[合同中心-采购单位所在地] | 地址：[合同中心-供应商所在地] |
| 邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编] | 邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编] |
| 电话：[合同中心-采购单位联系人电话] | 电话：[合同中心-供应商联系人电话] |
| 传真：[合同中心-采购人单位传真] | 传真：[合同中心-供应商单位传真] |
| 联系人：[合同中心-采购单位联系人] | 联系人：[合同中心-供应商联系人] |

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，就[合同中心-项目名称_1]经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

**一、服务内容**

本项目为 2026 年大件垃圾收运处置，主要内容为浦东新区城区街道大件垃圾的中转清运及拆解（含不可利用废弃物的运输）。其中，大件垃圾中转清运共设置 7 个点位，大件垃圾全年拆解量不少于 155000 件（其中沙发不少于 60000 件，床垫不少于 65000 件，其他不少于 30000 件）。服务的具体内容、要求、服务质量等详见合同附件。

**二、甲方权利和义务**

1. 甲方具有乙方大件垃圾处置场所的管理权，乙方必须服从甲方人员管理。

2. 按合同约定支付经费。

3. 乙方不按要求进行垃圾清运，甲方有权对乙方进行相应的经济处罚，并通知乙方限期整改。

4. 甲方在职责范围内对乙方在实际工作中出现的困难或问题进行协调，方便大件垃圾中转处置工作顺利开展。

**三、乙方权利和义务**

1. 负责清运街道设置的大件垃圾临时堆放点的大件垃圾，以及对场地内大件垃圾进行拆解处置。大件垃圾全年拆解量需不少于 155000 件：其中拆解沙发不少于 60000 件，床垫不少于 65000 件，其他不少于 30000 件。

2.负责促进大件垃圾资源化利用。拆解后所得物资能进入废品回收系统的应进入废品回收渠道，做好资源化利用台账备查。

3.负责大件垃圾残渣的无害化处置。要求站内年度资源化利用率应不低于 60%，年度大件垃圾分拣残渣控制在进站总重量的 40%以内。年度大件垃圾分拣残渣总量超过 40%以上的部分由乙方自行承担相关费用。

4.负责大件垃圾中转站内硬件设施设备更新和维护，站内安装车牌识别等信息化设备，确保各街道大件垃圾顺利进站和分拣处理。负责分类贮存和堆放，站内的大件垃圾经过分拣后应分门别类堆放、贮存,并设置醒目的分类堆放标识。

5.负责大件垃圾进出场的接收、查验、台账记录；开展分类计量，做好大件垃圾中转站内各类大件垃圾计件统计、配置，对进出站车辆采取地磅称重、按车次进行计量，相关计量数据按管理部门要求上传至信息化系统内。

6.乙方在收运工作中应做到安全、有序，自觉遵守管理制度，乙方人员在清运工作时，发生伤亡等安全事故，其一切责任由乙方自负，甲方不承担任何责任;车辆在收运过程中严格按照车辆额定装载率作业，行驶过程中严格遵守交通法规。

7.处置现场安装防水、防火(除消防必备的消防栓、灭火器等，另至少设有喷水装置)。建立安全生产管理台账，包括安全生产防护设施配置情况，自查及整改情况，安全生产培训情况，安全生产责任制度等。

8.接受甲方的管理及调度，确保日常工作的顺利进行。

9.严禁未经废管中心许可的车辆进入。

10.配合甲方做好处理各类投诉、突击迎检等工作。

**四、合同价格、服务地点和服务期限**

1.合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元，（合同总价大写：[合同中心-合同总价大写]）。中标单价详见乙方分项报价表及补充条款。

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.服务地点：甲方指定地点。

3.服务期限：[合同中心-合同有效期]

**五、付款**

1.本合同以人民币付款（单位：元）。

2.本合同款项按照以下方式支付。

3.付款内容：分期付款。

4.付款条件

（1）本项目大件垃圾中转清运单价固定不变，按实结算；大件垃圾拆解总价固定不变，若大件垃圾全年实际拆解量未达最低要求（即大件垃圾全年拆解量不少于 155000 件，其中沙发不少于 60000 件，床垫不少于 65000 件，其他不少于 30000 件），则根据未达数量按乙方自报单价扣除相应款项。

（2）结合财政拨款进度，合同签订后于 2026 年 12 月份支付合同价的 1/12,2027 年 3 月、6 月、9 月份各支付合同价的 1/4，剩余金额于 2027 年 12 月根据四个季度的考核结果、大件垃圾中转清运最终结算金额以及大件垃圾拆解数量是否达到最低标准进行结算支付。若已支付金额超过最终实际结算金额，乙方应退还多支付部分。

**六、验收**

1.服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。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。

2.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。

**七、合同的变更、解除与违约责任**

1.合同的变更、解除

若政府出台新政策或甲方上级主管部门对本合同有异议或新举措，本合同自动无条件终止，甲方有责任提前 15 天通知乙方。

2.违约责任

(1)甲方应在本合同规定的作业范围内要求乙方开展分拣、分拆、分割作业，否则乙方可单方面解除本合同且不作任何赔偿。

(2)乙方不得用该场地从事盈利性质的或非合同作业范围内的其他业务，否则要承担违约责任。

(3)乙方若不能及时完成分拣、分拆、分割作业任务，要承担甲方由此造成的损失。

(4)甲、乙双方中任何一方若擅自解除本合同，视作违约，违约方必须向守约方偿付已付费用总额 10%的违约金。

**八、合同转让和分包**

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。

**九、合同生效**

1. 本合同在合同各方盖章后生效。

2.本合同中若有未尽事宜，由双方以补充合同的协商解决，补充合同与本合同具有同等法律效力。

3.本合同一式（陆）份，以中文书就，签字各方各执（叁）份。

**十、合同附件**

1. 本合同附件包括：招标文件、投标文件

2. 本合同附件与合同具有同等效力。

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。

**十一、补充条款**

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人 ：[合同中心-采购单位联系人_1]

联系地点：[合同中心-采购单位所在地_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 ：[合同中心-供应商联系人_1]

联系地点：[合同中心-供应商所在地_1]

# 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或自然人的合法证明材料（提供扫描件）；

2.供应商为分支机构的，须提供由法人出具的授权其分支机构在其授权范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权（如有，格式自拟）；

3. 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）**

4.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：_____

日期：_____

| 粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件） |
| --- |
| |

5.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。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____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。**

**6.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（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。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

**7.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）。**

## （二）商务标文件

### 1.投标保证书（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贰份。

(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 年大件垃圾收运处置包 1

| 投标总价 | 大件垃圾中转清运 | 大件垃圾拆解 | 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） 投标报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 | | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 大件垃圾中转清运 | | 7 | 点位 | | | |
| 2 | 大件垃圾拆解 | 沙发 | 60000 | 件 | | | |
| 3 | | 床垫 | 65000 | 件 | | | |
| 4 | | 其他 | 30000 | 件 | | | |
| 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) 分项报价表合计金额应与开标一览表中的投标总价一致。

**3) 大件垃圾中转清运固定单价采购，按实结算。**

## 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，本项目不适用）**

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.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）参加上海市浦东新区废弃物管理事务中心的 2026 年大件垃圾收运处置采购活动，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. 2026 年大件垃圾收运处置，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类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，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. **投标人填写的所属行业应与招标文件中明确的所属行业保持一致，否则不享受价格扣除优惠。**
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. **声明函内容应填写完整，若有缺漏则不享受价格扣除优惠。（第 3 条情况除外）**
5. **如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。**
6. **中标人为中小企业的且享受价格扣除优惠的，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。

**9.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》。**

**10. 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

**11. 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.大件垃圾清运方案（格式内容由投标人自拟）；

3.大件垃圾拆解及资源利用方案（格式内容由投标人自拟）；

4.大件垃圾中转站管理及台账管理方案（格式内容由投标人自拟）；

5.质量保证措施（格式内容由投标人自拟）；

6.项目组织机构、人员管理机制（格式内容由投标人自拟）；

7.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：1.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。**

**2.投标人须在上传的投标文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质（如有）。**

8.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 | 名 称 | 型 号 | 价 值 | 数 量 | 用 途 | 备 注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| | | | | | | |

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

9. 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：5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。投标文件中开标一览表（报价表）内容与《**分项报价表**》及投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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.**异常低价的审查：**采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序:

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

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×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。

评审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审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。

评审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。如果响应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，评审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。

6.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。

7.本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8.**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。

9.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（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料或自然人的合法证明材料（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。 | | | |
| | 3.供应商为分支机构的，提供了由法人出具的授权其分支机构在其授权范围内参加采购活动并承担全部民事责任的书面授权。（如有） | | | |
| | **（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：** | | | |
| | a) 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 | | | |

| 序号 | 投标人<br>分析因素 | A | B | C |
|---|---|---|---|---|
| | 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<br>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：投标保证书、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、 | | | |

| 序号 | 投标人<br>分析因素 | A | B | C |
|---|---|---|---|---|
| | 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**

具体详见本章“一、评标依据和原则”第5条 异常低价的审查。

**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）经验业绩情况：**提供近三年自身签订同类项目合同，每提供1份有效业绩证明材料扫描件得2分，满分10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**）。 | 0-10 |
| 技术水 | **（主观评审因素）需求理解与目标分析：** | 0-8 |

| | | |
|---|---|---|
| 平评价 | **综合评审对本项目服务需求的理解程度，以及对服务重难点分析以及服务目标设定的准确性。**<br>1.理解精准、重难点分析透彻、目标明确具体，完全契合采购需求。（8 分）<br>2.理解较准确、重难点分析较到位，目标较明确，基本契合要求。（6 分）<br>3.理解一般、分析较浅，重难点分析一般，目标基本可行，但缺乏深度。（4 分）<br>4.理解有偏差，重难点分析较差，目标模糊或不切实际。（2 分）<br>5.无相关内容。（0 分） | |
| | **（主观评审因素）大件垃圾清运方案：**<br>**综合评审投标人针对 7 个街道点位的大件垃圾清运作业方案，包括但不限于清运路线规划、作业频次安排及高峰期应急调度措施以确保各点位垃圾不积压，评价服务方案的完整性、合理性、针对性、具体性、操作性。**<br>1.方案完整、内容非常详细，合理性、针对性、具体性、操作性强。（12 分）<br>2.方案完整、内容较详细，方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（9 分）<br>3.方案基本完整、但内容较简单，方案较合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（6 分）<br>4.方案较为简略，内容存在缺漏，合理措施不具体或措施操作性不强的。（3 分）<br>5.无相关内容的。（0 分） | 0-12 |
| | **（主观评审因素）大件垃圾拆解及资源利用方案：**<br>**综合评审投标人制定的大件垃圾拆解及资源化利用的方案，包括但不限于站内分拣流程、针对沙发、床垫及其他大件垃圾的拆解作业流程，年度资源化利用率应不低于 60%的具体方案等，评价服务方案的完整性、合理性、针对性、具体性、操作性。**<br>1.方案完整、内容非常详细，合理性、针对性、具体性、操作性强。（12 分）<br>2.方案完整、内容较详细，方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（9 分） | 0-12 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.方案基本完整、但内容较简单，方案较合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（6分）<br>4.方案较为简略，内容存在缺漏，合理措施不具体或措施操作性不强的。（3分）<br>5.无相关内容的。（0分） | |
| | **（主观评审因素）大件垃圾中转站管理及台账管理方案：**<br>**综合评审投标人制定的大件垃圾中转站管理及台账管理方案，包括但不限于站内硬件设施设备更新维护方案，进站台账、资源化利用台账及安全生产管理台账的建立与管理方案，财务账目管理方案等，评价服务方案的完整性、合理性、针对性、具体性、操作性。**<br>1.方案完整、内容非常详细，合理性、针对性、具体性、操作性强。（12分）<br>2.方案完整、内容较详细，方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（9分）<br>3.方案基本完整、但内容较简单，方案较合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（6分）<br>4.方案较为简略，内容存在缺漏，合理措施不具体或措施操作性不强的。（3分）<br>5.无相关内容的。（0分） | 0-12 |
| | **（主观评审因素）质量保证措施：**<br>**综合评审投标人的质量监督管控及作业时效保障机制，包括日常作业质量巡检与抽查制度、不合格服务的整改闭环流程、采购人监督检查及考核的配合与响应机制，以及清运及时性管控、拆解进度跟踪、防止垃圾积压的预警与应急响应、采购人整改要求的按时处置落实等作业时效保障措施。**<br>1.机制完善，整改流程严谨，时效保障措施具体可行。（12分）<br>2.机制较完善，有基本整改流程，时效保障措施较具体。（9分）<br>3.有基本质量制度，时效保障措施一般。（6分）<br>4.制度不完善，缺乏系统性的时效管控。（3分）<br>5.无相关内容的。（0分） | 0-12 |
| | **（主观评审因素）项目组织机构、人员管理机制：**<br>**综合评审本项目组织机构，人员管理机制（如人员稳定性措施、人员岗前培训、日常作业规范培训、绩效考核等人员管理机制等）。** | 0-4 |

| | | |
|---|---|---|
| | 1.项目组织机构结构合理，骨干力量强，人员管理机制完善、可操作性强。（4分）<br>2.项目组织机构结构较好，人员管理机制较完善、可操作性较强。（3分）<br>3.项目组织机构结构一般，人员管理机制一般、可操作一般。（2分）<br>4.项目组织机构结构合理性差，人员管理机制不完善、可操作性较差。（1分）<br>1. 5.无相关内容。（0分） | |
| | **（主观评审因素）项目负责人及成员配置情况：**<br>**根据招标需求，综合评审项目负责人及专业人员的人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等满足招标需求的程度。**<br>1.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。（12分）<br>2.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。（9分）<br>3.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够齐全。（6分）<br>4.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。（3分）<br>5.无相关内容的。（0分） | 0-12 |
| | **（主观评审因素）项目物力配置情况：**<br>**根据拟投入本项目的设施、设备（如运输车辆、地磅、叉车、铲车、转运车、打包机、压块机以及破拆工具等）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。**<br>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。（8分）<br>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。（6分） | 0-8 |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.拟投入本项目的设施、设备配置一般。（4分）<br>4.拟投入本项目的设施、设备配置较差。（2分）<br>5.无相关内容的。（0分） | |
| **（客观评审因素）投标报价得分** | | **满分10分** |

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。
2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。**（其中：经评标委员会认定的小微企业供应商投标价格给予10%扣除。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。）**
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。
4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价／经评审的投标价（B）×价格权值**（10%）**×100