永丰街道2026-2027年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目

招标文件

招　　标　　人：上海市松江区人民政府永丰街道办事处

招标代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2026年10月12日

2026年10月12日

目　录

第一章：　招标公告
第二章：　投标人须知
第三章：　政府采购政策功能
第四章：　招标需求
第五章：　评标方法与程序
第六章：　投标文件有关格式
第七章：　合同书格式和合同条款

第一章 招标公告

项目概况：

永丰街道2026-2027年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目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**2026-11-02 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**3101170002609081330 28-17386730**（代理机构内部编号：**BCGL2026XS058**）

项目名称：永丰街道2026-2027年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目

采购方式：公开招标

预算金额：5915000元

最高限价：5915000元，超过最高限价的做无效投标处理。

包件名称：包件1

招标需求：为继续落实好永丰街道建筑垃圾属地化消纳工作,拟申请对建筑装修及大件垃圾分拣处置作业进行社会化服务外包。服务内容包括中转站日常管理、装修垃圾及大件垃圾分拣、可燃物清运处置、不可燃物处置等。具体范围以及内容详见招标文件要求。

合同履约期限：合同签订后一年。（具体以合同签订日期为准）。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3.本项目的特定资格要求：

3.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

3.2未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.3本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价

格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。

3.4 具有中华人民共和国道路运输经营许可证。

三、获取招标文件

时间：2026-10-13 至 2026-10-20，每天 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在上海政府采购网（云采交易平台）获取电子采购文件。

售价（元）：0 元。

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、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：2026-11-02 09:30:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件于上海政府采购网（云采交易平台）（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。

开标时间：2026-11-02 09:30:00

开标地点：上海政府采购网（云采交易平台）（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。

五、发布公告的媒介

本次招标公告在**上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）**上发布。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名 称：上海市松江区人民政府永丰街道办事处

地 址：上海市松江区松汇西路 1188 号

联系方式：陆老师 021-57817207

2、采购代理机构信息

名 称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：（021）51537622

联系人：王老师

第二章　投标人须知

前附表

<table>
<tr><th>序号</th><th>目录名称</th><th>内　容</th></tr>
<tr><td>1</td><td>项目名称</td><td>详见招标公告</td></tr>
<tr><td>2</td><td>项目编号</td><td>详见招标公告</td></tr>
<tr><td>3</td><td>项目内容</td><td>详见《招标需求》</td></tr>
<tr><td>4</td><td>最高限价</td><td>详见招标公告</td></tr>
<tr><td>5</td><td>合同履约期限</td><td>详见招标公告</td></tr>
<tr><td>6</td><td>供应商资格要求</td><td>详见招标公告</td></tr>
<tr><td>7</td><td>招标代理服务费等费用</td><td>本项目采购代理服务费按照服务类的收费标准向中标供应商收取。招标代理服务收费按差额定率累进法计算。具体收费标准如下：
<table>
<tr><th>服务类型
费 率
中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100～500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500～1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000～5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000～10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>8</td><td>报名、发售招标文件</td><td>详见招标公告</td></tr>
<tr><td>9</td><td>现场踏勘</td><td>不组织</td></tr>
<tr><td>10</td><td>答疑会（如有）</td><td>时间、地点另行通知</td></tr>
<tr><td>11</td><td>招标文件澄清或修改（如有）</td><td>通过上海政府采购网（云采交易平台）（http://www.zfcg.sh.gov.cn）发布澄清或修改公告</td></tr>
<tr><td>12</td><td>投标有效期</td><td>90 天</td></tr>
<tr><td>13</td><td>投标文件份数</td><td>电子投标文件一份（电子采购平台上传），分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。</td></tr>
<tr><td>14</td><td>投标文件提交地点、截止时间</td><td>采用电子采购平台网上开标方式。截止时间详见招标公告。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>开标时间、地点</td><td>采用电子采购平台网上开标方式。开标时间详见招标公告。</td></tr>
<tr><td>16</td><td>投标签收</td><td>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请投标人参照相关法律、法规及规章，在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传</td></tr>
</table>

		至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件，投标将不予受理，投标人自行承担相关后果。 上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763 各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，以免因临近投标截至时间上传造成招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
17	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。
18	评标办法	综合评分法
19	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
20	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《5、符合性要求响应表》
21	异常低价审查	本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。
22	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，并发布中标通知书。
23	政策功能	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
24	是否专门面向中小企业采购	☑**是**，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。 ☐否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
25	所属行业	**本项目标的所属行业：其他未列明行业。**
26	履约保证金	**☑本项目不收取履约保证金**
	投标保证金	☑本项目不收取投标保证金

投标人须知

一、总则

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1．2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1．3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》中所述的招标人。

1．4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1．5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海政府采购网（云采交易平台）(http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2．定义

2．1“采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2．2“服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2．3“招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标人和招标代理机构。

2．4“投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2．5“中标人”系指中标的投标人。

2．6“买方”“甲方”系指招标人。

2．7“卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供服务的投标人。

2．8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2．9“电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站，上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）是由市财政局建设和维护。

3．合格的投标人

3．1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3．2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3．3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3．4 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3．1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4．合格的服务

4．1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4．2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5．投标费用

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

6．信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时

关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7．询问与质疑

7．1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7．2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7．3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7．4 招标人将在收到投标人的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7．5 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。

7．6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

8．公平竞争和诚实信用

8．1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合

同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8．2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

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

二、招标文件

10．招标文件构成

10．1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）政府采购政策功能

（4）招标需求

（5）评标方法与程序

（6）投标文件有关格式

（7）合同条款及格式

（8）本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10．2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出符合性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10．3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10．4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11．招标文件的澄清和修改

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

11．2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11．3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11．4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11．5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12．踏勘现场

12．1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，应当服从招标人的安排。

12．2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12．3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12．4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13．投标的语言及计量单位

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

13．2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14．投标有效期

14．1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效投标。

14．2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14．3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15．投标文件构成

15．1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15．2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16．商务投标文件

16．1 商务投标文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》；

（3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）《资格性响应表》；

（5）《符合性要求响应表》；

（6）《商务要求响应表》；

（7）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

（8）第四章《招标需求》规定的其他内容；

（9）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17．投标函

17．1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17．2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17．3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18．开标一览表

18．1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18．2《 开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18．3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成

功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19．投标报价

19．1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19．2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、合同履约期限、工作范围和要求。

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

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

19．4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19．5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19．6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19．7 投标应以人民币报价。

20．　资格性响应表及符合性要求响应表

20．1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及符合性要求。

20．2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21．与评标有关的投标文件主要内容索引表

21．1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21．2《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22．技术投标文件

22．1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22．2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23．相关证明文件

23.1 投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24．投标文件的编制和签署

24．1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24．2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，其投标无效。

24．3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

25．投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26．投标文件的递交

26．1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26．2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

26．3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相

应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27．投标截止时间

27．1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27．2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27．3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28．投标文件的修改和撤回

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

五、开标

29．开标

29．1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29．2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29．3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29．4 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》。

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

六、评标

30．评标委员会

30．1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30．2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31．投标文件的资格审查及符合性审查

31．1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

31．2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的符合性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31．3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31．4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31．5 招标人可以接受投标文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

31.6 异常低价审查

本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

32．投标文件错误的修正

32．1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

（1）开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；

（4）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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32．2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

33．投标文件的澄清

33．1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33．2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33．3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33．4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34．投标文件的评价与比较

34．1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34．2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35．评标的有关要求

35．1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35．2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35．3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35．4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36．确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37．中标公告及中标和未中标通知

37．1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37．2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37．3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38．投标文件的处理

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

39．招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）、发布招标失败公告。

八、授予合同

40．合同授予

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

41．签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42．其他

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

第三章　政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章　招标需求

一、项目概述

项目名称	永丰街道 2026-2027 年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目
项目内容	为继续落实好永丰街道建筑垃圾属地化消纳工作,拟申请对建筑装修及大件垃圾分拣处置作业进行社会化服务外包。服务内容包括中转站日常管理、装修垃圾及大件垃圾分拣、可燃物清运处置、不可燃物处置等。具体范围以及内容详见招标文件要求。
最高限价	本项目最高限价为 5915000 元，超过最高限价的做无效投标处理。

二、项目招标需求

为加快落实建筑废弃物属地化消纳，提高建筑废弃物资源化利用，根据上海市人民政府第 57 号令《上海市建筑垃圾处理管理规定》及上海市人民政府转发市绿化市容局《关于加强本市生活垃圾综合治理实施方案》沪府办 2016（69 号）的文件精神，永丰街道拟对辖区建筑装修及大件垃圾分拣处置作业进行社会化服务外包。服务内容包括分拣场所建筑装修垃圾分拣、中转站管理、可燃物清运处置、不可燃物处理等。

1、项目概况

（一）项目名称：永丰街道 2026-2027 年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目。

（二）项目内容：为继续落实好永丰街道建筑垃圾属地化消纳工作,拟申请对建筑装修及大件垃圾分拣处置作业进行社会化服务外包。服务内容包括中转站日常管理、装修垃圾及大件垃圾分拣、可燃物清运处置、不可燃物处置等。

（三）现状分析：目前，永丰街道建筑装修垃圾来源主要有四种：一是永丰地区居民区及沿街商铺等产生的各类装修垃圾，主要包括砖块、石膏板、陶瓷制品和沙发席梦思等大件垃圾；二是拆违、拆房产生的建设工程垃圾，主要为固体废弃物，包括泥土、石块、混凝土块、砖块、木料以及少量金属、管道等废料，不含工业固废及危废；三是其他公共工程产生的各类建筑装修垃圾；四是环境整治产生的各类建筑装修垃圾。

2、项目服务内容及要求

（一）项目适用范围：

本项目适用于本街道行政区域内建筑装修及大件垃圾的分拣、中转、消纳等处置活动。

(二)项目实施时间

永丰街道 2026-2027 年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目实施时间为合同签订后一年。

（三）主要服务内容：

(1)中转场站的管理：中标人需服从招标人的管理、调度和指挥，负责建筑装修及大件垃圾中转场的日常运行管理，主要履行下列义务：

按照规定受纳建筑装修及大件垃圾；保持中转场、分拣设施和周边环境整洁；对进入中转场的运输车辆以及受纳建筑装修及大件垃圾数量等情况进行记录并定期将汇总数据报告招标人；按照建筑垃圾分拣规范，对建筑装修及大件垃圾进行分拣，并分别堆放；确保场所内人员、设施运行安全；缴纳运转过程中所产生的水电费。

(2) 建筑装修及大件垃圾的分拣：按照“建筑垃圾必须经过分拣，达标后方可消纳”的要求。中标人在招标人提供的临时中转分拣场内进行垃圾分拣工作，按照“可燃、不可燃、可利用、有毒有害”的四分法进行分拣，其中大件垃圾需实行分解解体归类处置。按照分类有序堆放，并落实防扬尘、防污染、防火灾等措施进行规范管理。

(3) 不可燃垃圾的处置：不可燃垃圾包括混凝土块、碎石块、碎瓦碎块、泥粉等。投标人必须遵守上海市人民政府有关规定，委托本区工程渣土中标单位运至上海市范围内绿化环卫部门指定的规范的消纳场所、资源化利用设施场所进行规范处置，所有消纳处置卸点须向招标人递交相关备案手续和证明，严禁违规消纳处置及外运。

(4) 可燃垃圾的处置：可燃垃圾包括原生生活垃圾、废木材、废泡沫、废布料、废皮料等，其中大件的可燃垃圾需拆解至 50 公分以下，并且不得混入废金属、玻璃、不可燃垃圾、有害垃圾等。可燃垃圾分拣后由运营第三方合法合规处置，可燃垃圾清运及处置费用，含现场起装装车费用、途中运输（包括卸车费用）由中标人负责。

(5) 有害垃圾的处置：有害垃圾的处置：严格控制垃圾的成份，严禁有毒有

害等工业危险垃圾进入分拣中心。

(6) 可利用垃圾的处置：可利用垃圾包括木材、塑料、金属、玻璃等。应进入再生资源回收利用体系进行回收利用，由中标人自行处置。

(7) 如外部原因导致建筑装修及大件垃圾无法及时处置，双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外部影响的其他事项。

必须遵守上海市人民政府有关对垃圾处置规定，将建筑装潢垃圾运至上海市域范围内的合法垃圾处置场所，并提供处置点的相关材料，合法、依规处置，不得二次污染。如发生偷倒乱倒现象，招标人有权进行处罚，并由中标人承担相应的法律责任。建筑垃圾处置点严格按照市容绿化环卫部门要求。

3、处置量及费用

（一）年度处置量暂定为 35000 吨，超过预估量部分综合单价下浮 5%，超过部分不得多于 1750 吨，按实际进场量结算。

（二）项目结算方式

(1)整体打包式支付经费。考虑分段式支付作业经费方式带来的合同周期结束各类分拣垃圾未能及时处置影响新一轮作业的现状，拟在新一轮的招标中实施整体打包，即根据第三方专业评估，将分拣、可燃物和非可燃物运输处置整体打包评估，根据进场量核定支付作业经费。

(2)装修及大件垃圾分拣残渣（可燃垃圾部分）部分由运营第三方合法合规处置。

4、其他要求

投标人在投标文件中自报处置渠道和处置时间，若在规定时间内未能及时处置则惩罚性扣除作业经费，除不可抗力（各类自然灾害及天马终端因素），由运营第三方书面申请，经街道办事处同意后不扣除作业经费外，每延期一天处置扣除全年作业经费 0.1%。

三、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天。

合同履约期限	合同签订后一年。（具体以合同签订日期为准）。
付款方式	根据第三方专业评估，将分拣、可燃物和非可燃物运输处置整体打包评估，根据进场量核定支付作业经费，按实际进场量每季度结算一次。
交付地址	上海市松江区。
转让与分包	（1）本项目合同不得转让； （2）本项目不得分包。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

（一）商务投标文件由以下部分组成：

1. 《投标函》
2. 《开标一览表》
3. 《投标报价分类明细表》
4. 《资格性响应表》
5. 《符合性要求响应表》
6. 《商务要求响应表》
7. 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
8. 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件，提供被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明）
9. 《投标人类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑，投标人最多提供 15 个类似项目业绩，如超过 15 个仅取前 15 个项

目业绩进行评审。

10. 投标人基本情况简介

11. 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求。

12. 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

13. 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）。

14. 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书。（若有）

（二）技术投标文件由以下部分组成：

1. 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案；

2. 其他必要的说明。例如，投标人对本项目的合理化建议等；

3. 按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外），投标人应当按照上述格式编制其技术响应文件，不按上述格式编制或者有内容缺漏的，按照评标方法与程序的相应规定予以扣分。

4. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交采购扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招投标网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视为投标人放弃潜在中标资格，并且招标人有权对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章　评标方法与程序

一、　资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1.　投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3.　除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1.　本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2. 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

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

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1. 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合

性审查，以确定其是否满足招标文件的符合性要求。

2．澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的符合性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3．比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4．推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1．投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

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

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65%的，即投

标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×65%；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 65%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×65%；

③投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标报价<采购项目最高限价×65%；

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的 书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

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

2. 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评审内容	类型	主要评估内容	分值
1	报价得分	客观分	报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）	15 分
2	企业基本情况	主观分	根据投标人企业运营状况、财务状况、企业文化、组织机构等各个方面实力综合评定。0-2 分。	2 分
		客观分	1.具备有效期内质量管理体系证书得 1 分，不提供得 0 分； 2.具备有效期内环境管理体系证书得 1 分，不提供得 0 分； 3.具备有效期内职业健康安全管理体系证书得 1 分，不提供得 0 分。	3 分
3	类似业绩	客观分	投标单位截止开标日前近 3 年内类似业绩，每提供一个有效业绩得 1 分，满分 5 分（需提供清晰可辨识的合同扫描件或中标通知书）。	5 分
4	项目需求理解	主观分	根据各投标单位对本项目的熟悉程度、招标需求的理解、重点、难点分析、应对改进措施描述等情况进行综合评审。对项目熟悉、理解透彻、重点难点针对性强、应对改进措施描述精准切实可行的得 4-5 分；对项目熟悉程度一般、有一定理解、重点难点有描述、应对改进措施可行的得 2-3 分；对项目情况理解浅显、重点难点分析针对性不强、应对改进措施不具体的得 0-1 分。	5 分
5	整体服务 实施方案	主观分	根据各投标单位对本项目的实际情况及特点提供的整体服务实施方案（包括不限于中转站日常管理、装修垃圾及大件垃圾分拣、可燃物清运处置、不可燃物处置等）的具体操作模式及方案进行综合评审。方案完整合理可行、针对性强、服务内容规范、操作流程安排好的得 16-21 分；方案基本完整、有针对性、服务内容核心具备但细节不够深入、操作流程安排较合理的得 8-15；方案不完整或有缺失、服务措施笼统空泛、操作流程一般的得 0-7 分。	21 分
6	项目人员配备	主观分	根据各投标单位提供的人员配备情况，岗位配备齐全度、科学合理性，人员素质，组织架构完整性。专业人员持证上岗，人员培训机制、考核标准、奖罚措施机制等进行综合评审。人员配备齐全、专业结构科学合理，技术专业人员素质高、组织架构完整、各项机制好的得 8-10 分；人员配备完整、专业结构基本合理，人员有一定技术专业资历、组织架构较完整、各项机制较好的得 4-7 分；人员配置勉强凑数、专业结构失衡，技术专业资历人员素质、组织架构和机构均一般的得 0-3 分。	10 分
6	服务质量保证措	主观分	根据各投标单位垃圾处理服务质量的各种措施，包括不限于服	8 分

	施		务质量检查等内容进行综合评审。措施内容全面、细化详细、针对性强、可操作性高的得 6-8 分；措施内容较全面、但细化不足、具有一定的针对性和可操作性的得 3-5 分；措施内容单一、细化不足、针对性不足、可操作性一般的得 0-2 分。	
7	分拣处置及运输设施设备	主观分	根据投标单位针对本项目的垃圾清运设备配置情况（不限于机械化的配备方案、运输车辆产权证明及保险、运作方案、维护保养保洁方案、自有率等）综合评分，机械设备配备充足合理、证明材料齐全、自有率高的得 11-15 分，机械设备配备合理、有一定证明材料、自有率较好的得 6-10 分，机械设备配备一般、证明材料较少、自有率一般的得 0-5 分。（自有设备提供设备产证或购买发票的扫描件，租赁设备请提供租赁合同扫描件）	15 分
8	服务作业的安全、文明等保证措施	主观分	根据投标单位的安全管理部门和配套的安全管理制度以及配备的专职安全管理人员情况（如安全员证书等）和服务作业的安全、文明保证措施等进行综合评分，措施内容全面详细、有效性强、内容完善好的得 6-8 分，有一定措施内容、部分不够完善、内容略简单的得 3-5 分，措施内容明显有缺失、有效性和所包含的要点均一般的得 0-2 分。	8 分
9	各类特殊情况下的应急预案	主观分	根据投标单位提供的应急处置方案，应急情况包括分拣场地及运输过程中的任意地点，包括不限于响应时间、针对突发事件、主要应急设施如清运车辆，安全人员，事故排除人员抵达现场的时间和方案、极端天气、重大接待任务、重大节假日或活动等）合理性得进行综合评分，方案内容详细、合理可行、好的得 6-8 分，方案内容较详细、合理可行、较好的得 3-5 分，方案内容空洞有缺失、合理可行性均一般的得 0-2 分。	8 分

三、根据《中国人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

1、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的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章　投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有

关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期：_____年___月___日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

永丰街道 2026-2027 年建筑装修及大件垃圾分拣处置项目包 1

项目名称	服务期限（月）	是否完全满足招标需求	综合单价（元/吨）	最终报价（总价、元）

填写说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（4）★本项目最高限价为 5915000 元，投标总价计算公式为:综合单价元/吨*35000 吨=投标总价。

投标人法定代表人签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

3、报价分类明细表格式（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

说明：（1）请按照项目内容细化，逐项填表。如表栏格式不够可自行划表填写。

（2）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数。

（3）单价包括必不可少的部件、标准备件、设备制造、安装、调试（单机及联动）、包装、运输、保险、税金等直至项目验收合格时的全部费用。

（4）如果单价和总价不符时，以单价为准。

★（5）年度处置量暂定为 35000 吨，超过预估量部分综合单价下浮 5%，超过部分不得多于 1750 吨，按实际进场量结算。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
法定基本条件	按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）具有中华人民共和国道路运输经营许可证。 （注：以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）			
政策要求	本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
其他情况	1、投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）资格条件不符合国家规定和采购文件要求； （2）供应商名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；			

	（3）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子投标文件中标记，供应商可在电子投标文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。）			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（投标内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
符合性审查无效标条款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定各包件的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：(2)投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	投标人不存在：（9）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			
	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应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，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。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

6、商务响应表格式

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
合同履约期限			
付款方式			
转让与分包			
……			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
……				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

8-1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于 _____ 的 _____公司的在下面签字的（法 定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我 单位的法定代表人。

特此证明。

在此粘贴法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人签字（或盖章）：

单位全称（盖章）：

年　　月　　日

8-2 法定代表人授权委托书

致：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。









后页附：被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明。

投标人（公章）：	受托人（签字或盖章）：
法定代表人（签字或盖章）：	身份证号码：
电话：	电话：
传真：	传真：
日期：	日期：

9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	管理年限
…						

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

10、投标人基本情况简介格式

（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、从业人数：

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

11、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声　明

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、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和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；

3. 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；

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

12、中小企业声明函格式

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

1. （标的名称），属于 其他未列明行业 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[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：

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

[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

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。

如投标人不符合中小企业条件，无需填写本声明。

13、残疾人福利性单位声明函

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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
……				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
……			

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

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
……			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
……								

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

项目编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
… …							

6、项目经理情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事相关工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

7、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
	……							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

第七章　合同条款及格式

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-采购人单位邮编]

电话：　[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：　[合同中心-采购人单位传真]

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：

为加快落实建筑废弃物属地化消纳，提高建筑废弃物资源化利用，根据上海市人民政府第 57 号令《上海市建筑垃圾处理管理规定》及上海市人民政府转发市绿化市容局《关于加强本市生活垃圾综合治理实施方案》沪府办 2016（69 号）的文件精神，永丰街道拟对辖区建筑装修及大件垃圾分拣处置作业进行社会化服务外包。

一、主要服务内容：

(1)中转场站的管理：中标人需服从招标人的管理、调度和指挥，负责建筑

装修及大件垃圾中转场的日常运行管理，主要履行下列义务：

按照规定受纳建筑装修及大件垃圾；保持中转场、分拣设施和周边环境整洁；对进入中转场的运输车辆以及受纳建筑装修及大件垃圾数量等情况进行记录并定期将汇总数据报告招标人；按照建筑垃圾分拣规范，对建筑装修及大件垃圾进行分拣，并分别堆放；确保场所内人员、设施运行安全；缴纳运转过程中所产生的水电费。

(2) 建筑装修及大件垃圾的分拣：按照“建筑垃圾必须经过分拣，达标后方可消纳”的要求。中标人在招标人提供的临时中转分拣场内进行垃圾分拣工作，按照“可燃、不可燃、可利用、有毒有害”的四分法进行分拣，其中大件垃圾需实行分解解体归类处置。按照分类有序堆放，并落实防扬尘、防污染、防火灾等措施进行规范管理。

(3) 不可燃垃圾的处置：不可燃垃圾包括混凝土块、碎石块、碎瓦碎块、泥粉等。投标人必须遵守上海市人民政府有关规定，委托本区工程渣土中标单位运至上海市范围内绿化环卫部门指定的规范的消纳场所、资源化利用设施场所进行规范处置，所有消纳处置卸点须向招标人递交相关备案手续和证明，严禁违规消纳处置及外运。

(4) 可燃垃圾的处置：可燃垃圾包括原生生活垃圾、废木材、废泡沫、废布料、废皮料等，其中大件的可燃垃圾需拆解至 50 公分以下，并且不得混入废金属、玻璃、不可燃垃圾、有害垃圾等。可燃垃圾分拣后由运营第三方合法合规处置，可燃垃圾清运及处置费用，含现场起装装车费用、途中运输（包括卸车费用）由中标人负责。

(5) 有害垃圾的处置：有害垃圾的处置：严格控制垃圾的成份，严禁有毒有害等工业危险垃圾进入分拣中心。

(6) 可利用垃圾的处置：可利用垃圾包括木材、塑料、金属、玻璃等。应进入再生资源回收利用体系进行回收利用，由中标人自行处置。

(7) 如外部原因导致建筑装修及大件垃圾无法及时处置，双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外部影响的其他事项。

必须遵守上海市人民政府有关对垃圾处置规定，将建筑装潢垃圾运至上海市域范围内的合法垃圾处置场所，并提供处置点的相关材料，合法、依规处置，不得二次污染。如发生偷倒乱倒现象，招标人有权进行处罚，并由中标人承担相应

的法律责任。建筑垃圾处置点严格按照市容绿化环卫部门要求。

二、委托处置时间：合同签订后一年。（具体以合同签订日期为准）。

三、数量确定：按实际进场量，经双方签字确认进场量。

四、相关计量价格：

[合同中心-合同有效期]

永丰街道建筑垃圾分拣处置服务费：合同总价**[合同中心-合同总价]**元，大写：**[合同中心-合同总价大写]**，以实际进场量结算。年度处置量暂定为 35000 吨，超过预估量部分综合单价下浮 5%，超过部分不得多于 1750 吨，按实际进场量结算。

五、付款方式：根据第三方专业评估，将分拣、可燃物和非可燃物运输处置整体打包评估，根据进场量核定支付作业经费，按实际进场量每季度结算一次。

[合同中心-支付方式名称]

六、甲方权利和义务

(1) 实施对建筑装潢垃圾各项工作的监督管理，对乙方的处置工作进行考核。

(2) 委托专人作为现场联络员，实施日常监管巡查，及时反馈检查出的问题，要求乙方及时处置及清运，并督促乙方按要求整改。

(3) 加强建筑垃圾源头管理，确保运输车辆凭电子三联单入场。

(4) 对乙方呈报的问题及时尽力协调解决。

(5) 一旦发生紧急情况，牵头协调相关部门实施应急预案。

七、乙方权利和义务：

(1) 按照《松江区建筑装潢垃圾分类管理办法》的相关要求进行分类分拣，分拣后的垃圾做到及时分流处置，场地内的暂存垃圾做到分类堆放，覆盖措施到位。

(2) 负责落实泥粉、砖块等不可回收物的末端处置渠道及处置点。

(3) 必须服从甲方对于分类垃圾的分流处置安排，不得擅自改变处置方向，严禁外运外省市处置，并规范处置可回收垃圾。

(4) 按照《建筑垃圾清运操作要求》规范清运建筑装潢垃圾。

(5) 协助甲方做好源头建筑装潢垃圾管理，一旦发现混有生活垃圾、工业垃圾、有害垃圾、危险废弃物等，应拒绝入场并及时向甲方报告。

(6) 不得私自接收和处理个人及企事业单位建筑装潢垃圾的处理业务。

(7) 需每日做好相关统计报表和记录台账，并及时上报甲方。

(8) 加强场地、设备日常维护和管理，落实突发情况下的应急处置预案，确保装潢垃圾及时清运、安全分拣、中转处置。注意文明作业，确保分拣中转场周边环境卫生，并严格按照安全生产管理相关规定，落实和承担安全管理职责。乙方工作人员履行本合同期间发生的人员伤亡、财产损失等均由乙方自行承担。

(9) 落实场内环境卫生保洁措施。作业期间使用喷淋等措施严格控制扬尘；用绿网或油布等对临时堆放的建筑垃圾、可燃物暂存区等进行全覆盖；保证场内沟渠畅通没有积水，场地整洁有序、符合环保要求。同时进出车辆做好车容车貌检查和保洁。

八、误期赔偿

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。

九、不可抗力

(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。

(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。

(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。

十、争端的解决

甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

十一、违约终止合同

11．1 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。

11．2 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。

十二、破产终止合同

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。

十三、合同转让和分包

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。

十四、合同生效

（1）本合同在合同各方签字盖章后生效。

（2）本合同一式肆份，甲乙双方各执二份。

十五、合同附件

（1）本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、投标报价分类明细表、报价汇总表。

（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。

十六、合同修改

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。

十七、补充条款（如有）

[合同中心-补充条款列表]

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