项目编号：SHXM-00-20231130-1049

2024 年建筑装修垃圾运输处置

公开招标文件

采购单位：上海市浦东新区废弃物管理事务中心

地　　址：浦三路 277 弄 24 号

目　　录

第一部分　　投标邀请

第二部分　　投标人须知

第三部分　　采购需求

第四部分　　附件格式

第五部分　　评标办法

附：合同条款

第一部分　投标邀请

项目概况

2024 建筑装修垃圾运输处置招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2023 年 12 月 25 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20231130-1049

项目名称：2024 年建筑装修垃圾运输处置

预算金额（元）：15338200

最高限价（元）：包 1-8772600.00 元，包 2-6565600.00 元

采购需求：

标项一

包名称：2024 年建筑装修垃圾运输处置（三林站）

数量：1

预算金额（元）：8772600.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：提供 2024 年三林中转站的运行管理服务以及建筑装修垃圾运输处置服务。本项目非专门面向中小企业采购。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

标项二

包名称：2024 年建筑装修垃圾运输处置（北蔡站）

数量：1

预算金额（元）：6565600.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：提供 2024 年北蔡中转站的运行管理服务以及建筑装修垃圾运输处置服务。本项目非专门面向中小企业采购。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履约期限：2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日。

本项目（否）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：无；

3.本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、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。

4、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2023 年 12 月 04 日至 2023 年 12 月 11 日，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

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：2023 年 12 月 25 日 10:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2023 年 12 月 25 日 10:00

开标地点：浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室

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、符合资格要求的供应商可根据自身实际情况选择一个或多个包件报名。本次采购项目供应商只允许中标一个包件。

2、开标所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）、纸质投标文件。

七、对本次采购提出询问，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：50931068

2.采购代理机构信息

名 称：上海社发项目管理服务有限公司

地 址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼

联系方式：58300777-8023

3.项目联系方式

项目联系人：潘蕾

电 话：58300777-8023

第二部分　投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名	内　容
1	项目名称及项目编号 代理机构内部编号	2024 年建筑装修垃圾运输处置 SHXM-00-20231130-1049 SF202321226
2	交付地址	采购人指定地点
3	预算金额	详见《投标邀请》
4	资金来源	财政性资金
5	采购方式	公开招标
6	交付日期	详见《采购需求》
7	投标人资格要求	详见《投标邀请》
8	现场踏勘	不组织
9	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
10	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
11	投标保证金	■本项目无需交纳投标保证金。 □本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币___/___元整。形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。 **注：“■”项为被选中项。**
12	投标有效期	90 日历天
13	纸质投标文件份数	**正本壹份、副本贰份。** **注：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。纸质投标文件仅作备查使用。**
14	投标文件递交地点、截止时间	投标截止时间：2023-12-25 10:00:00（以电子采购平台显示时间为准） 纸质投标文件递交地点：唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室 电子投标文件上传网址：www.zfcg.sh.gov.cn
15	开标时间、地点	开标时间：2023-12-25 10:00:00（以电子采购平台显示时间为准）

		开标地点：唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼会议室
16	**投标人开标时需携带材料**	**携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、纸质投标文件、投标时所使用的数字证书（CA 证书）。**
17	**电子投标特别提醒**	1、本次招标采用网上投标，投标人应当获得数字证书（CA 证书）。 2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人应当在规定的时间内通过电子采购平台下载并保存招标文件。 3、投标人下载招标文件后，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，并按要求上传所有资料。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。 4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。 5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面或快递递交。 6、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，采购人及采购代理机构概不负责。 7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任： （1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 8、电子采购平台帮助电话:400-881-7190
18	评标方法	综合评分法
19	**实质性响应条款（资格审查）**	**（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：** （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的**（若要求）**； （2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的； （3）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的； 说明：采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”

		网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。 （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，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效； （5）投标有效期少于招标文件要求的； （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 **（二）投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效：** （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权； （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； （3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 说明：投标截止前 3 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。 （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； （5）对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中小企业声明函》； （6）接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。
20	**实质性响应条款（符合性审查）**	**（一）有下列情况之一的，按照无效投标处理：** （1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； （2）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； （3）采购产品在“节能产品政府采购品目清单”中属于应当强制采购的未提供有效的认证证书以及完整的节能产品承诺书的**（若有）**； （4）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； （5）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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场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； （6）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

		（7）投标人存在法定串通投标情形的； （8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； （9）出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。 **（二）未实质性响应以下要求的，按照无效投标处理：** （1）满足招标文件第三部分“采购需求”中★条款要求。
21	**本次采购项目属性**	**服务**
22	**本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业**	**其他未列明行业**

（一）总则

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

1.2 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市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏。

2、定义

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海社发项目管理服务有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “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。

2.5 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（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 投标人基本要求

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 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。

3.1.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人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（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

3.1.4 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；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。

3.1.5 法律、法规和招标文件规定的其他要求。

3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 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协议，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。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，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。

3.2.6 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 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

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 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

5、踏勘现场

5.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。

5.2 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。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

6、投标费用

无论投标过程中的作法及结果如何，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

7、询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事项，可以通过电话、信函、电子邮件、传真等方式向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据。**联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部，地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼，邮编：201206，传真：021-58304666，邮箱：sfxm8023@163.com。**

7.2 投标人认为招标文件、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 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人;潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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投标人共同提出。

投标人（潜在投标人）针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。法定期限内针对同一采购程序环节，投标人多次更正或补充质疑材料的，以最后一次收到材料的时间为准。

7.3 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。投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

（1）质疑主体不满足投标人须知 7.2 条第二款规定的；

（2）投标人自身权益未受到损害的；

（3）投标人超过法定质疑期提出质疑的；

（4）质疑函未按要求签署或盖章的；

（5）其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合投标人须知第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与法定质疑期的截止时间一致。投标人未在法定质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式，联系部门：上海社发项目管理服务有限公司事业二部，联系电话：021-58304666，地址：上海市浦东新区唐陆路 568 弄金领之都 B 区 16 号楼，邮编：201206。

7.6 采购代理机构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。

（二）招标文件

8、招标文件说明

8.1 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）采购需求

（4）附件格式

（5）评标办法

（6）合同条款

（7）本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 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，并保证所提供的全部资料的真实性。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实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

8.3 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。

8.4 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。

9、答疑会

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

10、招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网” 以澄清或修改公告形式发布。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

（三）投标文件

11、投标语言及计量单位

11.1 投标文件及投标人和采购人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写；投标文件中的技术支持文件可用原版资料，但必须附中文翻译版，并以中文版为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

12、投标文件的组成

投标文件由商务部分和技术部分组成：

12.1 商务部分：

（1）投标函（投标格式一）

（2）法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（投标格式二）

（3）开标一览表（投标格式三）

（4）投标分项报价表（投标格式四）

（5）投标保证金**（若要求）**

（6）中小企业声明函（投标格式五）

（7）残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，投标格式六）

（8）投标人资格声明（投标格式七）

（9）无重大违法记录的声明（投标格式九）

（10）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（投标格式十）

（11）营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证

（12）监狱企业等方面的证明资料（若有）

（13）质量保证体系及其质量认证证明（若有）

（14）近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（投标格式十一）

（15）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（投标格式八）

（16）联合投标协议书及授权委托书**（本项目不适用）**（投标格式十六）

（17）招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

12.2 技术部分：

（1）对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等

（2）对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排等

（3）服务承诺、奖惩措施及质量保证措施

（4）投标人基本情况表（投标格式十二）

（5）拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（投标格式十三）

（6）拟投入本项目主要成员详细情况表（投标格式十四）

（7）节能产品承诺书（**采购项目若涉及强制采购的节能产品应提供**，投标格式十五）

（8）拟投入运输专用车辆配置一览表（投标格式十七）

（9）招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

特别注意：纸质投标文件装帧要求

投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

13、投标文件的编制

13.1 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记

13.1.1 投标文件包括商务部分、技术部分，**商务部分、技术部分合并装订**。**投标文件一式叁份，正本壹份，副本贰份**。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

13.1.2 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。

13.1.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于_____年__月__日_____之前(指招标文件中载明的投标截止时间)不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

13.2 电子投标文件的编制、加密和上传

13.2.1 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

13.2.2 投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。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。

13.2.3 投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 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。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

13.2.4 上传扫描文件要求

（1）投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，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）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。

（2）电子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。(均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。)

（3）采购人认为必要时，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，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将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。

13.3 投标人当面或快递递交的纸质投标文件须与电子采购平台上传的电子投标文件保持一致，如不一致的，以电子投标文件为准。

14、投标货币

投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

15、投标报价

15.1 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 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。

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.8 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或招标文件中约定的变更除外）。

16、投标保证金

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金，将被视为投标无效。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金为：**见投标人须知前附表**，提交方式为**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付等非现金形式。**

收 款 人	上海社发项目管理服务有限公司
银行账号	97110154740000567
开 户 行	浦发银行陆家嘴支行

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交。

16.5 **投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**保证金到账后，经采购代理机构确认无误后开具保证金收据。

16.6 投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。

16.7 投标保证金的退还

16.7.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

16.7.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还。

16.7.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

16.8 投标保证金的没收

发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的。

16.8.2 法律、法规规定的其他情形。

17、投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在投标人须知前附表规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。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。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

17.4 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。

18、投标文件的递交、修改和撤回

18.1 投标人应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的

要求办理。

18.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在投标截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

18.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。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，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

18.4 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在电子采购平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在电子采购平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

18.5 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

18.6 纸质投标文件由投标人在投标截止时间前当面或快递递交到指定地点。

（四）开标及资格审查

19、开标

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带要求的材料及设备（纸质投标文件、笔记本电脑、无线网卡、数字证书）出席开标会议。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆电子采购平台参加开标。电子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。

19.2.2 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，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应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 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

19.2.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标人网上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。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相

关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19.3 电子开标特别事项：

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以电子采购平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因电子采购平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

20、资格审查

20.1 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3人组成。

20.2 资格审查小组将依据**《投标人须知前附表》实质性响应条款（资格审查）**内容对投标人的资格进行审查。

20.3 本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据，纸质投标文件仅作备查使用。

20.4 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）的有关要求，采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。对列入失信被执行人、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以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，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。

20.5 资格审查合格投标人不足3家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

（五）评标及定标

21、评标

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.2 评标工作在电子采购平台进行，评标委员会成员登录电子采购平台进行评审。

21.3 采购代理机构做好评审准备工作。包括评审所需的场所、设施设备，招标文件，投标文件，汇标材料，评审专用表格等。

21.4 符合性审查

21.4.1 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

否满足招标文件的实质性要求。

21.4.2 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，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。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足 3 家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

21.5 无效投标

投标文件有下列情形之一的，应当在符合性审查时按照无效投标处理：

a、电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

b、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

c、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

d、在电子评审中，投标文件因电子文档本身含有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的；

e、不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

21.6 投标文件的澄清

21.6.1 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、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的代表签字。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。

21.6.2 投标报价的修正

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：

（1）投标人在电子采购平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以电子采购平台《开标记录表》内容为准；

（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，以电子采购平台《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，以总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 21.6.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不

确认的，其投标无效。

21.7 投标文件的比较与评价

21.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.7.2 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22、评标原则

22.1 评标原则

（1）评标工作将以招标文件、电子投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

（2）在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

（3）评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

22.2 保密

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的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。

23、定标

23.1 确定中标人

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书

23.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过电子采购平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

23.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.2.3 中标人因不可抗力不能签订合同且不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标人。

（六）签订合同及履约验收

24、签订合同

24.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在电子采购平台上签订采购合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

24.3 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百分之十。

25、履约验收

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以组织相关人员参与验收，相关验收意见作为验收报告的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收报告，列明各项标准的验收情况，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收报告由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

（七）代理费

26、代理费的计算和收取

26.1 代理费包件一：67377元；包件二：57445元。

26.2 中标人在收到中标通知书之日向采购代理机构缴纳代理费。

26.3 代理费缴纳形式：**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

收 款 人	上海社发项目管理服务有限公司
银行账号	97110154740000567
开 户 行	浦发银行陆家嘴支行

（八）政府采购政策

27、促进中小企业发展

27.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存

在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

27.2 根据《财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定享受中小企业扶持政策，对于预留份额的采购项目或者采购包，专门面向中小企业采购；对于非预留份额的采购项目或者采购包，则对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 根据工业和信息化部、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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，**符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。对于非预留份额的采购项目或者采购包，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

27.5 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。

28、促进残疾人就业

28.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、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。

28.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、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，则不适用价格扣除法。

28.3 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。

29、支持监狱企业发展

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

30、节能产品、环境标志产品（若有）

30.1 根据《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）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购或强制采购。

30.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库[2019]18 号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库[2019]19 号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）规定执行。

30.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目，按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书以及完整的节能产品承诺书。

30.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目，依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

（九）其他要求或说明

31、保密和披露

31.1 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32、本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

33、投标人在购买招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

34、招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

35、买卖双方如发生法律诉讼，应向买方所在地人民法院提起诉讼。

第三部分　采购需求

一、项目概况

1.本次招标采购的 2024 年建筑装修垃圾运输处置项目，预算总金额为 15338200 元，分两个包件，其中包件一：2024 年建筑装修垃圾运输处置（三林站），预算金额 8772600 元；包

件二：2024 年建筑装修垃圾运输处置（北蔡站），预算金额 6565600 元；**上述各包件相互独立，由各包件评标排名第一位的投标人负责实施，参加本次投标的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每个投标人最多只允许中标一个包件。**

2.预算清单一览表

序号	预算编号	包件号及包件名称	明细内容	分项预算金额（元）	预算金额（元）
1	1523-W17818	包件一：建筑装修垃圾运输处置（三林站）	三林中转站转运费	7536672.00	8772600.00
			三林中转站场地运行费	1235928.00	
2	1523-W17819	包件二：建筑装修垃圾运输处置（北蔡站）	北蔡中转站转运费	5331339.00	6565600.00
			北蔡中转站场地运行费	1234261.00	

二、服务期限

2024 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日。

三、工作内容

中标人主要承担中转站的运行管理服务以及建筑装修垃圾转运服务，中转站运行管理服务主要为中转站日常现场管理，包括但不限于根据规定维护和保养设施及运输车辆、做好计量系统稳定运行、落实运营过程中的现场环保措施、做好运营过程中的安全生产相关工作等，建筑装修垃圾转运服务主要是负责将中转站暂存的装修垃圾转运至浦东新区建筑装潢垃圾资源化利用处置厂处置。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。

三林中转站日均转运量预测 520 吨/日，全年预计转运 190320 吨，中转站至末端处置场运输距离 44 公里。

北蔡中转站日均转运量预测 415 吨/日，全年预计转运 151890 吨，中转站至末端处置场运输距离 39 公里。

四、具体要求

1.车辆要求

（1）投标人具有与建筑装修垃圾收集运输相适应的货运专用运输车辆。

（2）车辆和环卫作业设备外观、清运质量必须符合行业管理要求，车辆涂装规范，标识规范、清晰。

（3）作业车辆应按要求安装符合国家相关标准的车辆定位系统。

（4）作业结束后必须及时把车辆擦洗干净，并按指定位置停放好，不得乱停乱放。

（5）定期维修、翻新或更新作业车辆，保证作业车辆符合交通上路要求，车容车貌整洁美观。

（6）运输车辆必须做到密封运输，严禁垃圾车运输途中飘撒，造成二次污染。

（7）运输车辆必须是具有合格证照的运营车辆。

（8）运输车辆应符合国家或行业对运输车辆的技术及运输管理要求。

（9）投标人需在投标文件中提供运输车辆的证明材料：车辆的机动车登记证书（自有产权或租赁，车辆属于租赁的需提供租赁期涵盖本次招标服务期限的租赁合同）和车辆行驶证、车辆的道路运输证。

2.服务要求

（1）由投标人提供设备、工具、人员，进行现场管理，包括装卸、清运设备、人员的日常管理和调度；期间因投标人不按规定清运而造成一切后果由投标人自行承担负责，与采购人无关。

（2）投标人必须安排足够的工作人员、运输车辆及工具专门为采购人提供本次服务。

（3）投标人提供的服务必须遵守和执行国家、上海市、浦东新区等现行的有关环境卫生规程、验收规范、质量评定标准，并应符合安全操作规范和有关环保法规。

（4）在服务期间，投标人所承包服务的区域内相关的安全文明、环境卫生、现场管理均由投标人负责，并接受采购人监督管理。

（5）投标人应具有社会责任意识，针对各类可能发生的灾害天气和突发事件，积极建立应急预案及应急指挥领导小组，并落实各部门职责和相关措施，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急清运。

（6）投标人应展示服务单位的良好形象，严格遵守工作制度规定；语言文明，行为规范。

（7）在应急处置或联动处置活动中，必须服从指令，严禁擅自主张、行动，擅自主张、行动导致的后果由中标人负全部责任，因中标人擅自主张、行动导致的后果，采购人将追究中标人全部责任。

（8）投标人对人员管理制度做到人员到位、制度到位、职责分明。对人员定期开展职业意识教育和法制教育，教育服务人员建立良好的服务意识和服务形象。不定期开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件的应急处置能力。游标人应具备健全的企业管理制度。

（9）投标人应服从工作安排，听从采购人的指挥，完成领导交办的其他任务。

3.作业人员基本要求

（1）运输车辆驾驶员数量与运输车辆数量相适应，驾驶员需具备道路运输从业人员从业资格证书，具有驾驶大型车辆的经历，无承担全部责任或者主要责任的致人死亡的道路交通事故记录。

（2）作业人员上岗前，应按规定规范着装，着装应整洁。

（3）作业人员应具有相关岗位任职能力。

（4）作业人员应按岗位责任制和岗位作业流程操作。

4.中转站运行管理要求

（1）严禁约定范围外的垃圾进入。

（2）每日做好站内及周边的保洁工作，站内及周边无积水、无散落垃圾。

（3）每日做好站内降尘、降噪工作，作业区域应配备喷淋、雾炮机等相关设备，站内要备足抑尘绿网，并做好堆放物的绿网覆盖，抑制扬尘产生，并减少噪音、扬尘及异味对周边的影响。

（4）开展建筑装修垃圾进出站计量，确保计量数据及时、准确，系统运行稳定。

（5）站内安装有视频监控系统，进出站道路必须在监控范围内。

（6）负责站内设施、设备的维护和维修。

（7）运营企业按时、按标准记录并提交各类运营信息如设施设备运行、维修等；编制运营月报等。

5.质量要求

（1）凡涉及本项目的国家、行业、上海市的相关规范、规程和标准，无论在本招标文件中是否列明，各供应商都应无条件执行，不同规范对同一内容的要求不一致时，以其中的高标准为准。

（2）若本项目服务期间有新的国家、行业、上海市标准出台，应满足新标准。

（3）须满足招标文件中所规定的相关规范、标准和要求。

（4）中标人必须对所完成的服务质量负全部责任，其责任不因第三方提供的保证书而减轻或更改。

五、其他要求

1.报价要求

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

（2）★投标人需按照投标分项报价表中的明细内容进行报价，且各包件针对明细内容的报价不得超出预算清单一览表中对应的各分项预算金额，一旦中标，中标单价将作为合同结算的依据，未满足本条要求的投标人将视作未实质性响应招标文件要求，不进入后续评审。

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

2.合同支付与结算

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

（1）中转站场地运行费结算方式：根据中标单位中转站场地运行费的中标单价作为月度养护经费，1 月支付月度养护经费；2-12 月结合上月的考核结果，在月度养护经费的基础上对上月度已拨付的经费进行结算调整，确定当月应付的经费；次年 1 月份对上一年度

的作业经费进行预清算。

（2）运输费结算方式：根据中标单位中转站转运费的中标单价，1 月支付 2024 年预算下达数（运输费部分）的月平均数；2-10 月结合上月的实际转运量及考核结果，在月平均数的基础上对上月度已拨付的作业经费进行结算（按实结算，多退少补）调整，确定当月应付的作业经费；11 月和 12 月份的作业经费采取预估垃圾量进行拨付，次年 1 月份对上一年度的作业经费进行预清算（按实结算，多退少补）。

支付方式原则按照合同执行，且可视财政资金下达情况做适当调整。

3.其他要求

（1）★投标人需在投标文件中提供有效的道路运输经营许可证。未满足本条要求的投标人将视作未实质性响应招标文件要求，不进入后续评审。

（2）★根据《上海市建筑垃圾处理管理规定》（上海市人民政府令第 57 号）相关规定，投标人须为本市装修垃圾作业服务中标单位【投标人需在投标文件中提供证明资料:中标所在区装修垃圾作业服务单位项目的中标通知书，且中标期限须涵盖本次招标服务期限】。未按上述要求提交相关资料的投标人，其投标文件将视作未实质性响应招标文件，且不再进入后续评审。

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

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

（5）在报价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。

六、考核办法（仅供参考，具体以采购人最终修订版为准）

详见后附：《浦东新区装修垃圾区级中转及末端设施运营监管考核办法》

七、验收标准和程序（参考）

7.1 验收标准

7.1.1 服务实施

（1）服务内容、数量与履约要求一致。

（2）服务完成时间与履约要求一致。

（3）服务标准和质量与履约要求一致。

7.1.2 成果文档

服务过程中取得和形成的成果材料已规范装订成档，并已全部移交采购人。

7.1.3 服务成效

（1）服务效果达到采购目的。

（2）服务结果得到应用，并满足应用要求。

7.1.4 服务反馈：采购人对服务过程及结果满意

7.2 项目结算支付

项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。政府采购项目的资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

7.3 验收资料归档和保管

采购人或者其委托的采购代理机构将项目验收相关的资料归入政府采购项目档案，并妥善保管，保存期限为从采购验收结束之日起至少 15 年。

7.4 采购项目对验收标准和程序另有规定的，从其规定。

附：

浦东新区装修垃圾区级中转及末端设施运营监管考核办法

为进一步提升新区装修垃圾区级中转及末端设施运行管理水平，规范新区装修垃圾转运及处置运营监管工作，提高运营服务质量，维护城市市容环境整洁，根据《上海市市容环境卫生管理条例》、《上海市建筑垃圾处理管理规定》、《浦东新区装修垃圾和拆房垃圾临时中转分拣场所设置备案及管理的规范要求》和有关法律法规及行业标准，结合浦东新区的实际情况，特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于浦东新区区级装修垃圾中转、末端处置设施的运营监管及相关管理工作。

本办法所称的区级装修垃圾中转站主要包括城区三林、北蔡装修垃圾中转站，区级末端处置设施主要为黎明装修垃圾资源化利用处置厂。

二、监管部门

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。

三、监管考核措施

废管中心对装修垃圾区级装修垃圾中转、末端处置设施的运营单位组织实施监管考核，建立健全监管制度及工作流程，落实以下工作：

（一）采取月度定期检查、不定期巡抽查相结合的办法，主要对照考核内容落实检查，每月至少二次；

（二）利用信息化系统，对运营情况进行监管；

（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）建立公众参与机制，受理公众对运营设施的投诉处理；

（五）法律、法规和规章规定的其他措施。

四、监管考核内容

根据有关法律法规、技术标准，针对装修垃圾中转、处置设施运营工作进行监管考核，包括但不限于以下内容：

（一）规范作业。针对装修垃圾中转、处置设施计量系统运行等情况进行监管，确保计量数据及时准确，系统运行稳定，防止协议约定范围外的垃圾进入；针对进出站的装修垃圾运输车辆车容车貌及车辆定位系统运行情况进行监管；针对各设施的运营规范、设施设备维护保养等进行监管，确保设施高效、稳定运行。

（二）环保管理。针对各设施环保管理制度情况进行监管，确保运营不对环境造成污染和危害。

（三）安全生产。针对运营企业作业安全、应对应急突发状况等进行监管，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。

（四）基础要求。针对运营企业运营状况等进行日常监管，要求其按时、按要求提交各类运营信息，督促运营企业保持设施内外环境整洁，相关运营企业应每月 15 日前提交上个月的运营月报电子版以及书面版；

（五）其它依法应当监管的内容。具体监管考核内容见附件《浦东新区装修垃圾区级中转及末端设施运营监管考核细则》。

五、考核评分

废管中心按《浦东新区装修垃圾区级中转及末端设施运营监管考核办法》进行考核和评分。

根据考核情况，每个月 20 日前由废管中心出具考核通报单给相关运营企业。

每个项目一个月考核总分值为 100 分；月度考核 90 分(含)以上为合格；得分低于 90 分的，为不合格，扣除相应的考核费，每少 1 分扣除当月应拨作业经费的 1%。

六、运营质量标准

装修垃圾中转及末端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。

七、运营企业职责

装修垃圾中转及末端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设施及运输车辆，确保设施、设备和车辆运行良好。

（三）落实各类运营信息报送制度，每月15日之前编制并提交月报。

（四）制订应急处置方案。

（五）落实设施环境保护管理相关措施，确保设施运营不对环境造成污染和危害。

（六）对运营中的问题进行及时整改。

（七）做好发生突发事件的应对工作，发生重大事项的，运营企业应当在半小时内向中心报告。

（八）法律、法规、规章和协议规定的其他职责。

八、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。

九、实施时间

本办法自2024年1月1日起施行。此前发布的《浦东新区装修垃圾中转、转运及末端处置运营监管考核办法》（浦废管〔2020〕15号）予以废止。

浦东新区装修垃圾中转站考核细则

考核项目	考核内容	计分标准	备注
运行管理（40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。	4分	
	(2)服从管理部门调运安排，及时接纳规定范围内的建筑装修垃圾，不得造成垃圾积存污染。	4分	
	(3)站内各类设施设备运行稳定、备件充足、维护保养到位，定期做好转运车辆的维护和保养，确保车辆定位系统正常运行。	4分	
	(4)及时做好进出站计量系统的校准和维护工作，确保计量系统平稳运行	4分	
	(5)做好视频设备维护工作，并确保接入信息化系统。	4分	
	(6)进站装修垃圾按照标准规范堆放，及时绿网覆盖。	4分	
	(7)工作时间内，站内管理人员按要求在岗，进出站车辆进出有专人负责引导，卸料高峰时应有人引导车辆。	4分	
	(8)进出中转站的收运车辆必须是在计量系统、车辆牌照识别系统数据库内登记有效期的车辆。	4分	
	(9)转运运输车辆需落实对装载量的工作要求，严禁严重超载超限，防止飞扬洒落，按规定线路行驶。	4分	
	(10)服从管理部门的调运要求及时调整转运垃圾量。	4分	
环境管理（30分）	(1)中转设施场地现场噪音防范设备设施运行正常。	6分	
	(2)定期对中转站房屋、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，确保进出口道路清洁卫生。	6分	
	(3)现场喷淋、降尘雾炮等防扬尘装置设施正常运行，卸料、装料时及时开启。	6分	
	(4)进出相关设施前，对车辆进行冲洗，确保车容车貌完好。	6分	
	(5)确保场地冲洗水及其他污水达标排放，不具备纳管排放的，应当集中收集外运处置，并做好相关台账。	6分	
安全管理（20分）	(1)建立落实安全生产和运营操作等制度规程。	4分	
	(2)编制各类安全、环境、运营等突发事件的应急预案，定期开展应急预案演练。	4分	
	(3)采取安全防护措施，严格执行安全生产检查、安全教育等制度。	4分	
	(4)做好安全用电、消防设施设备等巡查维护，并做好相关记录。	4分	
	(5)站内各项安全标识规范完整。	4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15日前提交上个月的运营月报电子版以及书面版。	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，以及受到与运营管理相关的行政处罚。	在当月所得总分上	

	(2)发现不符合垃圾装载规定的车辆进入中转站。	另行扣10分作为当月考核实际分数
	(3)发现未安装IC车辆进入中转站。	
	(4)重大事件(如站内满负荷)未及时报告中心。	
	(5)因中转站原因，发生重大舆 情或者群访事件。	

第四部分　附件格式

投标格式一

投 标 函

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

根据贵方为_____项目招标采购服务的投标邀请_____（项目编号）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。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 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），我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：

包件号及包件名称（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币_____（元）整；

包件号及包件名称（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币_____（元）整。

3. 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。

4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历天。

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本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。

8. 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：_____

投标人代表签字_____

投标人名称 _____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式二

法定代表人（单位负责人）证明

投 标 人：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证
（正、反面）复印件粘贴处

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：_____

投标人名称：_____（公章）

被授权人签字：_____

被授权人身份证（正、反面）
复印件粘贴处

投标格式三

开标一览表

包 1：2024 年建筑装修垃圾运输处置（三林站）

投标人名称：_____ 项目编号：_____

包件号及包件名称	投标总价（元）
投标总价（大写）	

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

开标一览表

包 2：2024 年建筑装修垃圾运输处置（北蔡站）

投标人名称：_____ 项目编号：_____

包件号及包件名称	投标总价（元）
投标总价（大写）	

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式四

投标分项报价表
包 1：2024 年建筑装修垃圾运输处置（三林站）

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	明细内容	数量（吨）	运距（公里）	单价（元/吨·公里）	总价（元）	备注
1	三林中转站转运费	190320	44			
	明细内容	**数量（月）**		**单价（元/月）**	**总价（元）**	**备注**
2	三林中转站场地运行费	12				
总价合计（元）						

注：①三林中转站转运费单价系指每吨每公里的转运价格；三林中转站场地运行费单价系指每月的场地运行价格；

②三林中转站转运费总价=单价*数量*运距；

③三林中转站场地运行费=单价*数量；

④总价合计=三林中转站转运费总价+三林中转站场地运行费总价。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标分项报价表

包 2：2024 年建筑装修垃圾运输处置（北蔡站）

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	明细内容	数量（吨）	运距（公里）	单价（元/吨·公里）	总价（元）	备注
1	北蔡中转站转运费	151890	39			
	明细内容	**数量（月）**		**单价（元/月）**	**总价（元）**	**备注**
2	北蔡中转站场地运行费	12				
总价合计（元）						

注：①北蔡中转站转运费单价系指每吨每公里的转运价格；北蔡中转站场地运行费单价系指每月的场地运行价格；

②北蔡中转站转运费总价=单价*数量*运距；

③北蔡中转站场地运行费=单价*数量；

④总价合计=北蔡中转站转运费总价+北蔡中转站场地运行费总价。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式五

中小企业声明函（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：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*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，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*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，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：

特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非专门面向中小企业采购的项目，服

务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位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《办法》。

四、中标供应商享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

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（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（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）。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。

投标格式六

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：

特别说明：

一、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》的规定，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。

如投标供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、中标供应商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。

投标格式七

投标人资格声明

1．名称及概况：

（1）投标人名称：_____

（2）地址：_____

电话/传真号码：_____

（3）成立和注册日期：_____

（4）基本经济指标（截止上年度 12 月 31 日）

实收资本：_____

资产总额：_____

负债总额：_____

营业收入：_____

净利润：_____

上交税收：_____

从业人数：_____

2．基本账户开户银行的名称、地址、账号：_____

3．与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

（1）与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

（2）与我单位存在直接控股关系的其他单位如下：_____

（3）与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式八

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。

单位名称（盖章）：

日期：

投标格式九

无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我单位参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有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。

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：

投标格式十

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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：

投标格式十一

近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称：_____ 项目编号：_____

序号	项目名称	实施时间	项目规模（万元）	采购单位	联系人	联系方式

注：1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内已完成的项目。

2、须提供项目的证明文件（合同复印件），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十二

投标人基本情况表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="3"></td><td>单位地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td>注册资金
（万元）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>行政负责人</td><td colspan="3"></td><td>技术负责人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">从事相关专业服务的资质情况</td><td colspan="2">资质名称</td><td colspan="3">颁发部门</td><td>资质等级</td><td>颁发时间</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">从事专业的人数（人）</td><td colspan="7">其　　中</td></tr>
<tr><td colspan="4">职称等级（人）</td><td colspan="3">执业（职业、岗位）资格（人）</td></tr>
<tr><td>高级</td><td>中级</td><td>初级</td><td>合计</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他有竞争力的说明</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十三

拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表

1、项目负责人及主要管理人员汇总表

序号	姓名	年龄	身份证号码	在项目组中的角色	学历、专业	执业（职业、岗位）资格	从事相关工作年限

2、驾驶人员信息汇总表

序号	姓名	年龄	身份证号码	驾驶证档案编号	大型车辆驾驶经历（年）	2020年10月1日以来有无承担全责或主责的致人死亡道路交通事故记录

注：

1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。

2、须提供上述所有项目组人员身份证、驾驶证（驾驶员需提供）、道路运输从业人员从业资格证（驾驶员需提供）。证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十四

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及毕业院校和专业						从事服务工作年限	
职称		聘任时间				联系方式	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							

近三年与本项目相匹配的项目情况					
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的角色	备注

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十五

节能产品承诺书

致：采购人名称

上海社发项目管理服务有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中属于《节能产品政府采购品目清单》强制采购产品的全部为节能产品，我方承诺所提供材料的真实性和完整性，如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。

如我方所提供材料经查实属于虚假材料，我方将承担相应法律责任。

法定代表人或法定代表授权人签字_____

投标人名称_____

公　　章_____

日　　期_____年___月___日

节能产品一览表

序号	产品名称及型号	制造商名称	品牌	认证机构名称	认证 证书号	认证证书有效截止日期

注：表式不够可另附

投标格式十六

联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 _____组织实施的_____项目（项目编号：_____）的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为牵头人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，牵头人的（法定代表人或授权代理人姓名）根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为____元，占比__%，乙方承担的合同份额为____元，占比__%。

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议作为投标文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

甲方：　　（公章）　　乙方：　　（公章）

法定代表人：（签字或盖章）　　法定代表人：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日　　日期：　　年　　月　　日

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据_____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，牵头人_____的法定代表人_____现授权为联合体代理人，代理人就_____项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

单位名称（盖章）：

日期：　　年　月　日

被授权人（签字）：

日期：　　年　月　日

法定代表人身份证（正、反面） 复印件粘贴处	被授权人身份证（正、反面） 复印件粘贴处

投标格式十七

拟投入运输专用车辆配置一览表

投标人名称 ：_____ 项目编号：_____

序 号	车牌号	品牌型号	核定载质量（Kg）	车辆所有人	注册日期	备注

注：

1、 在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。

2、 投标人需在投标文件中提供运输车辆的证明材料：车辆的机动车登记证书（自有产权或租赁，车辆属于租赁的需提供租赁期涵盖本次招标服务期限的租赁合同）和车辆行驶证、车辆的道路运输证。证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

第五部分　评标办法

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》实质性响应条款要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、除上述以及法律、法规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，满分 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构根据招标采购项目的特点依法组建。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《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。依据招标文件的规定，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实质性要求。

2、澄清有关问题。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、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的代表签字。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。

3、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、低价投标的认定与处理

评标委员会认为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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员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。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

（四）评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算（注：招标文件规定执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。）：

（1）价格评分：投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（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）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

评分内容	基础分	评分标准
价格	10	投标报价得分=（评审基准价/投标报价）*10
服务目标	12	评审内容：项目理解、服务目标等综合评审。 评分标准： （1）项目理解清晰，具有高标准的服务目标且保障措施完善的得 9＜评定分≤12。 （2）项目理解略有缺漏，服务目标较一般、保障性措施较完善的得 6＜评定分≤9。 （3）项目理解不透彻，服务目标不明确，保障性措施不完善的得 4≤评定分≤6。

实施方案	16	评审内容：各项服务工作的服务方案（含服务内容、工作方法和流程、人员安排、排班计划等）等综合评审。 评分标准： （1）服务方案具有针对性、工作流程合理可行的得 12＜评定分≤16。 （2）服务方案针对性一般、工作流程基本合理可行的得 8＜评定分≤12。 （3）服务方案针对性较差、工作流程不合理可行的得 6≤评定分≤8。
车辆配置情况	15	评审内容：根据本项目车辆配置情况进行评审。 评分标准： 投标人提供的运输专用车辆，单车核定载质量≥15 吨的，每提供 1 辆得 1 分，单车核定载质量＜15 吨的，每提供 1 辆得 0.5 分，本项最多得 15 分。（投标人需提供运输车辆的证明材料，证明材料未提供或未提供完整的，评分时不考虑）
驾驶员配置情况	5	评审内容：对投标人拟派的驾驶员人数与投标运输车辆数量比例进行评审。 评分标准： （1）驾驶员数量与车辆数之比在 1.2:1(含)以上的，得 5 分； （2）驾驶员数量与车辆数之比在 1.1:1(不含)-1.2:1(不含)的，得 3 分； （3）驾驶员数量与车辆数之比在 1:1(含)-1.1:1(含)的，得 1 分。 （4）驾驶员数量小于 1:1(不含) 的，得 0 分。
项目团队安排	12	评审内容：项目团队配置的人员资质，岗位设置情况，工作职责安排，人员的能力及经验等。 评分标准： （1）项目团队配置的岗位设置架构合理，工作职责清晰，主要人员的能力强、经验足、证书持有情况好，得 9＜评定分≤12。 （2）项目团队配置岗位设置架构基本合理，工作职责较清晰，主要人员的能力和证书持有情况一般的，得 6＜评定分≤9。 （3）项目团队配置岗位设置架构不合理，工作职责不清晰，主要人员的能力和证书持有情况较差的，得 4≤评定分≤6。
服务保障及安全应急	10	评审内容：服务质量保障方案及奖惩办法，安全保障措施，应急响应方案。 评分标准： （1）服务质量保障方案及奖惩办法合理可行，安全保障措施充分，应急响应方案完善的得 7＜评定分≤10。 （2）服务质量保障方案及奖惩办法存在不足，安全保障措施有缺陷，应急响应方案内容简单的得 4＜评定分≤7。 （3）服务质量保障方案及奖惩办法不可行，安全保障措施不可行，应急响应方案内容空泛的得 2≤评定分≤4。
企业管理能	5	评审内容：根据投标人企业的各项目管理制度进行评审。 评分标准：

力		（1）有完善的管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制，且各项制度科学、合理、可行的得 3＜评定分≤5。 （2）企业管理制度有缺陷，可行性一般的得 1≤评定分≤3。
业绩	10	根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。（是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人须在投标文件中提供相应合同作为证明材料，否则算无效项目业绩。投标人最多提供 5 个类似项目业绩，如超过 5 个仅取列表中前 5 个项目业绩进行评审。）
综合能力	5	评审内容：1、投标人的综合能力（包括社会信誉、履约能力、营运状况等）；2、投标人持有与项目实施有关各项证书或荣誉情况；3、投标文件的完整性和响应程度。 评分标准： （1）投标人社会信誉、履约能力、营运状况良好；具有较多的与项目实施有关的证书或荣誉的；投标文件内容完整规范、表述简明扼要、上传清晰、按照招标文件要求编排有序的得 3＜评定分≤5。 （2）投标人社会信誉、履约能力、营运状况一般；与项目实施有关的各项证书或荣誉持有较少；投标文件内容有缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的得 1≤评定分≤3。
注：若评审内容在投标文件中未做描述，则该项得“0”分。		

1、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

附件：合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

包 1：2024 年建筑装修垃圾运输处置（三林站）

委托运营协议（2024 年）

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

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]

乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-供应商单位传真]

以“规范城区装修垃圾中转，完善大分流系统、落实分类管理、加强运输监管、掌握垃圾流量流向，促进资源化利用”为管理思路，乙方受甲方委托，承担三林城区装修垃圾中转站的中转、转运作业及场站运营管理。现甲、乙双方根据 2024 年建筑装修垃圾运输处置（三林站）采购结果，经双方协商一致，签订本协议。

第一条：委托事项

甲方委托乙方在浦东新区三林城区装修垃圾中转站（以下简称三林站）对进站的装修垃圾进行中转管理、中转运输以及场站运营管理等工作。

第二条：服务范围及要求

三林站进站垃圾来源由甲方指定，包括周家渡、南码头等 6 个街镇的财力托底小区装修垃圾。

三林站占地 10 亩，由乙方负责管理，场地需容纳 1000 吨左右装修垃圾。由乙方将进站原生装修垃圾驳运到甲方指定的资源化利用厂进行处置。

第三条：协议有效期

2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止。[合同中心-合同有效期]

第四条：委托事项具体要求

（1）甲方负责中转站的日常监管、费用结算等工作。

（2）甲方应对乙方中转、运输作业提供必要的支持，确保乙方顺利开展工作。

（3）甲方负责检查和监督乙方中转作业情况，乙方应在甲方发现问题后，积极按照甲方要求落实整改。

（4）甲方按约定向乙方支付相关场站运营及中转运输等费用。

（5）乙方应根据相关标准、文件和甲方的要求，定期检查站内环保、信息化及其他设备设施，确保站内信息化设备运行正常及环保各项指标达标。

（6）乙方应落实现场管理人员，对进出站车辆及垃圾质量进行检查，确保降低装修垃圾中转过程中对环境造成的影响，避免扬尘和洒落等，做到文明作业，不得发生严重超载、污染道路、偷乱倒等违规事件。

（7）乙方应落实进出站车辆管理，做好中转站车辆牌照识别信息系统中车辆牌照信息与实际进站装修垃圾车辆车牌的核对及监管。

（8）乙方应于每月 15 日前向甲方报送上个月纸质和电子月报表，内容包括进出站垃圾流量和流向。

（9）甲方应于每月向乙方出具上个月份的《任务量确认单》和《考核单》。

（10）甲方为保障黎明装修垃圾资源化利用厂稳定生产，将根据实际情况调整三林站物流及运营模式。乙方应按照甲方物流调整计划，无条件进行保障，并对人员、车辆等进行调整。

（11）乙方接受甲方的管理、监督、检查，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方要求进行整改。乙方若发生拒不整改或整改不力行为，甲方有权终止本协议。

第五条：考核办法

按《浦东新区装修垃圾区级中转及末端设施运营监管考核办法》执行。

第六条：合同金额、费用结算

（一）合同金额

本合同总价暂定为[合同中心-合同总价]元（[合同中心-合同总价大写]）。该总价仅供参考，具体以单价为准，据实结算。

（二）费用结算

1、费用组成

甲方应向乙方支付以下费用：

（1）中转站到处置点的运输费：单价为乙方中转站转运费的中标单价计算，运输距离44 公里，运输量根据处置点黎明装修垃圾资源化利用厂安装的上海陆杰电子计量系统量确定。如处置点变化且该处置点无电子计量系统，乙方应事先向甲方申请报备处置点，根据车吨位做好明细台帐，并由处置点经营单位出具消纳证明并盖章确认。

（2）中转站场地运行费：以乙方中转站场地运行费的中标单价计算，包含场地运行管理、人员管理、场地设备维护维修、信息后台数据维护等。

2、付款方式

先作业后付款，财政拨款后给予支付：

（1）运输费：1 月支付 2024 年预算下达数（运输费部分）的月平均数；2-10 月结合上月的实际转运量及考核结果，在月平均数的基础上对上月度已拨付的作业经费进行结算（根据乙方中转站转运费的中标单价按实结算，多退少补）调整，确定当月应付的作业经费；11 月和 12 月份的作业经费采取预估垃圾量进行拨付，次年 1 月份对上一年度的作业经费进行预清算（按实结算，多退少补）。

（2）中转站场地运行费：根据乙方中转站场地运行费的中标单价作为月度养护经费，1 月支付月度养护经费；2-12 月结合上月的考核结果，在月度养护经费的基础上对上月度已拨付的经费进行结算调整，确定当月应付的经费；次年 1 月份对上一年度的作业经费进行预清算。

第七条：协议终止

乙方如违反本协议第四条的规定或违反其他法律法规和相关规定，发生各类违法违规事件后，甲方有权终止本协议。

三林站如在协议期内遇到拆迁或搬迁等重大事项时，甲方有权单方面无条件终止本协议并不做经济补偿。

第八条：其他

（1）本协议未尽事宜双方协商解决。本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。

（2）乙方因实际情况或执行上级管理部门对装修垃圾分拣、运输的新要求而实际发生

的分拣费、运输费和运营费等费用，待上级相关部门批准后予以核拨。

（3）本协议自双方签字盖章之日起生效。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）:[合同中心-采购单位名称]

法定代表授权人：[合同中心-采购单位联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称]

法定代表授权人：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

包 2 合同模板：

[合同中心-项目名称]

包 2：2024 年建筑装修垃圾运输处置（北蔡站）

委托运营协议（2024 年）

合同统一编号： [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]

以“规范城区装修垃圾中转，完善大分流系统、落实分类管理、加强运输监管、掌握垃圾流量流向，促进资源化利用”为管理思路，乙方受甲方委托，承担北蔡城区装修垃圾中转站的中转、转运作业及场站运营管理。现甲、乙双方根据2024年建筑装修垃圾运输处置（北蔡站）采购结果，经双方协商一致，签订本协议。

第一条：委托事项

甲方委托乙方在浦东新区北蔡城区装修垃圾中转站（以下简称北蔡站）对进站的装修垃圾进行中转管理、中转运输以及场站运营管理等工作。

第二条：服务范围及要求

北蔡站进站垃圾来源由甲方指定，包括陆家嘴、金杨街道等8个街镇的财力托底小区装修垃圾。

北蔡站占地 5 亩，由乙方负责管理，并由乙方与当地政府签订租赁协议。场地需容纳1000 吨左右装修垃圾，由乙方将进站原生装修垃圾驳运到甲方指定的资源化利用厂进行处置。

第三条：协议有效期

2024年1月1日至2024年12月31日止。[合同中心-合同有效期]

第四条：委托事项具体要求

（1）甲方负责中转站的日常监管、费用结算等工作。

（2）甲方应对乙方中转、运输作业提供必要的支持，确保乙方顺利开展工作。

（3）甲方负责检查和监督乙方中转作业情况，乙方应在甲方发现问题后，积极按照甲方要求落实整改。

（4）甲方按约定向乙方支付相关场站运营及中转运输等费用。

（5）乙方应根据相关标准、文件和甲方的要求，定期检查站内环保、信息化及其他设备设施，确保站内信息化设备运行正常及环保各项指标达标。

（6）乙方应落实现场管理人员，对进出站车辆及垃圾质量进行检查，确保降低装修垃圾中转过程中对环境造成的影响，避免扬尘和洒落等，做到文明作业，不得发生严重超载、

污染道路、偷乱倒等违规事件。

（7）乙方应落实进出站车辆管理，做好中转站车辆牌照识别信息系统中车辆牌照信息与实际进站装修垃圾车辆车牌的核对及监管。

（8）乙方应于每月 15 日前向甲方报送上个月纸质和电子月报表，内容包括进出站垃圾流量和流向。

（9）甲方应于每月向乙方出具上个月份的《任务量确认单》和《考核单》。

（10）甲方为保障黎明装修垃圾资源化利用厂稳定生产，将根据实际情况调整北蔡站物流及运营模式。乙方应按照甲方物流调整计划，无条件进行保障，并对人员、车辆等进行调整。

（11）乙方接受甲方的管理、监督、检查，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方要求进行整改。乙方若发生拒不整改或整改不力行为，甲方有权终止本协议。

第五条：考核办法

按《浦东新区装修垃圾区级中转及末端设施运营监管考核办法》执行。

第六条：合同金额、费用结算

（一）合同金额

本合同总价暂定为[合同中心-合同总价]元（[合同中心-合同总价大写]）。该总价仅供参考，具体以单价为准，据实结算。

（二）费用结算

1、费用组成

甲方应向乙方支付以下费用：

（1）中转站到处置点的运输费：单价为乙方中转站转运费的中标单价计算，运输距离 39 公里，运输量根据处置点黎明建筑垃圾处置厂安装的上海陆杰电子计量系统量确定。如处置点变化且该处置点无电子计量系统，乙方应事先向甲方申请报备处置点，根据车吨位做好明细台帐，并由处置点经营单位出具消纳证明并盖章确认。

（2）中转站场地运行费：以乙方中转站场地运行费的中标单价计算，包含场地运行管理、人员管理、场地设备维护维修、信息后台数据维护等。

2、付款方式

先作业后付款，财政拨款后给予支付：

（1）运输费：1 月支付 2024 年预算下达数（运输费部分）的月平均数；2-10 月结合上月的实际转运量及考核结果，在月平均数的基础上对上月度已拨付的作业经费进行结算（根据乙方中转站转运费的中标单价按实结算，多退少补）调整，确定当月应付的作业经费；11 月和 12 月份的作业经费采取预估垃圾量进行拨付，次年 1 月份对上一年度的作业经费进行预清算（按实结算，多退少补）。

（2）中转站场地运行费：根据乙方中转站场地运行费的中标单价作为月度养护经费，1 月支付月度养护经费；2-12 月结合上月的考核结果，在月度养护经费的基础上对上月度已拨付的经费进行结算调整，确定当月应付的经费；次年 1 月份对上一年度的作业经费进行预清算。

第七条：协议终止

乙方如违反本协议第四条的规定或违反其他法律法规和相关规定，发生各类违法违规事件后，甲方有权终止本协议。

北蔡站如在协议期内遇到拆迁或搬迁等重大事项时，甲方有权单方面无条件终止本协议并不做经济补偿。

第八条：其他

（1）本协议未尽事宜双方协商解决。本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。

（2）乙方因实际情况或执行上级管理部门对装修垃圾分拣、运输的新要求而实际发生的分拣费、运输费和运营费等费用，待上级相关部门批准后予以核拨。

（3）本协议自双方签字盖章之日起生效。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）:**[合同中心-采购单位名称]**

法定代表授权人：**[合同中心-采购单位联系人]**

日期：**[合同中心-签订时间]**

乙方（盖章）：**[合同中心-供应商名称]**

法定代表授权人：**[合同中心-供应商联系人]**

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

其他信息：

1.报名时间：2023-12-04 至 2023-12-11 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）

2.小微企业价格扣除百分比（以上文为准）：10

3.是否允许联合体投标：不允许

4.开标一览表 2024 年建筑装修垃圾运输处置包 1

最终报价(总价、元)

2024 年建筑装修垃圾运输处置包 2

最终报价(总价、元)