

2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目

招 标 文 件

采购预算编号: **1523-W15982**
招标编号: **SHXM-00-20230711-1067**

采购单位: 上海市浦东新区书院镇人民政府

代理机构: 上海建融工程建设监理有限公司

2023 年 07 月

目录

第一章 采购公告

第二章 供应商须知及前附表

第三章 采购项目要求

第四章 合同条款格式

第五章 评标办法

第六章 投标文件格式附件

第一章 采购公告

2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目

招标公告

项目概况：

2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2023-08-03 09:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**SHXM-00-20230711-1067**

项目名称：2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目

采购方式：公开招标

预算编号：**1523-W15982**

预算金额（元）：**10948400.00 元**

最高限价（元）：**包 1-10948400.00 元**

采购需求：见采购需求文件

包名称：2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目

数量：1

预算金额（元）：**10948400.00 元**

简要规则描述：对书院镇 13 个行政村区域内村民装修垃圾及其残渣、农业垃圾、大件垃圾、树枝等（即除农村新建和整体翻建房屋产生的建筑垃圾及其残渣，村民生活垃圾，河道保洁垃圾，动迁、拆违和减量化产生的拆房垃圾，工地建筑垃圾外的所有垃圾）进行收集清运至指定垃圾临时堆放点，并按类别进行分拣。（具体数量及要求详见招标文件采购需求。）

合同履约期限：**本合同服务期为一年，具体期限自 2023 年 08 月 10 日起至 2024 年 08 月 09 日止。**，具体期限自 2023 年 08 月 10 日起至 2024 年 08 月 09 日止。

本项目是否允许联合体投标：**不允许**

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

1) 强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。

2) 鼓励节能政策: 在技术、服务等指标同等条件下, 优先采购属于国家公布的节能清单中产品。

3) 鼓励环保政策: 在性能、技术、服务等指标同等条件下, 优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。

4) 扶持中小企业、促进残疾人就业政策: 评审时小型和微型企业产品享受 **10%** 的价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

5) 本项目不接受进口产品。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 满足《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 [以提交响应文件截止之日前三年内的信用记录为准]。

(3) **持有效的营业执照;**

(4) 提供依法缴纳税收和社会保障资金、近三年没有重大违法记录的书面声明。

三、获取采购文件

时间: **2023-07-13** 至 **2023-07-21**, 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、响应文件提交

截止时间: **2023-08-03 09:00:00** (北京时间)

地点: 电子投标文件: www.zfcg.sh.gov.cn; 纸质投标文件: 上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 203 会议室。

五、响应文件开启

开启时间: **2023-08-03 09:00:00** (北京时间)

地点: 上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 203 会议室。

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

获取招标文件其他说明：根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成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。

八、凡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：上海市浦东新区书院镇人民政府

地 址：上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号

联系方式：021-58190869

2. 采购代理机构信息

名 称：上海建融工程建设监理有限公司

地 址：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号

联系方式：15801897553

3. 项目联系方式

项目联系人：杨月芮

电 话：15801897553

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 | 2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目 |
| 2 | 项目内容 | 详见“采购需求书” |
| 3 | 项目类别 | <input checked="" type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 服务 |
| 4 | 预算额 | 本项目总投资 110595.00 元, 直接费 10948400.00 元 |
| | 最高限价 | 包 1-10948400.00 元 |
| 5 | 采购人 | 采购人: 上海市浦东新区书院镇人民政府 地 址: 上海市浦东新区书院镇新府东路 81 号 邮 编: 201304 联系人: 周伊晨 电 话: 021-58190198 |
| 6 | 采购代理机构 | 公司名称: 上海建融工程建设监理有限公司 地 址: 上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号 邮 编: 201399 联系人: 杨月芮 电 话: 15801897553 |
| 7 | 费用承担 | 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。 |
| 8 | 报名、发售招标文件 | 详见招标公告 |
| 9 | 投标保证金 (如有) | 投标保证金: <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目需要缴纳投标保证金, 金额为: _____ 元整。 投标保证金应在投标截止时间前以转账方式从投标人基本账户转出, 并一次性汇入采购代理机构账户 (以保证金实际到账为准), 保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者, 将被视为自动放弃取得参加本项目投标的法定资格。 开户银行: 账 户: 账 号: ★注: 各投标人必须在开标前携带保证金汇款凭证复印件加盖公章或财务章前往 _____ 财务处换取保证金收据。供应商业务员在“上海市政府采购云平台投标工具”客户端完成投标工作 |

| | | |
|----|----------|--|
| | | 后，于投标截止时间前登陆政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，如若未及时提交缴纳保证金的信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。 |
| 10 | 现场踏勘 | <p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/联系人：/ 联系电话：/。</p> <p>投标人在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、电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。一经中标，不得以不完全了解现场情况为借口，而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责任和风险，踏勘现场的费用由投标人自行承担。</p> |
| 11 | 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，但须在报名结束之前以书面形式（盖单位公章）发送（原件可快递送至采购代理机构）。（邮箱：544697447@qq.com）。潜在投标人如发现招标文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在提问截止日前向采购人或采购代理机构书面反映，并将加盖公章的疑问函原件送至采购代理机构。若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。 |
| 12 | 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 |
| 13 | 费用约定 | <p>项目服务费：每季度末经考核后，按考核结果支付服务款项（中标人须提前向采购人提交相应发票。）具体按合同约定。</p> <p>招标代理费收费标准参照《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）规定的服务类招标收费标准执行，由采购人支付。</p> |
| 14 | 投标 | <p>投标截止时间：2023-08-03 09:00:00 ((北京时间))</p> <p>投标地点：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号</p> <p>逾期送达或者未按照招标文件要求密封的纸质版投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。</p> |
| 15 | 开标会 | <p>开标时间：2023-08-03 09:00:00 (北京时间)</p> <p>开标地点：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号</p> |
| 16 | 投标有效期 | 90 日历天 |
| 17 | 开标一览表 | <p>(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。</p> <p>(2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第</p> |

| | | |
|----|---------------|---|
| | | <p>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。投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。</p> <p>(3)请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额,以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>(4)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。</p> |
| 18 | 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。 |
| 19 | 投标文件纸质版 份数 | 正本一份,副本五份(纸质版在招标文件规定的地方签字盖章) 纸质文件仅作备查使用 |
| 20 | 资格审查 | <p>一、参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件,应提供下列材料:</p> <p>(一)法人或者其他组织的营业执照等证明文件:</p> <p>1.提供企业营业执照(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;</p> <p>2.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法定代表人/单位负责人身份证;委托授权人投标的应提供法人代表证明、法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>(二)财务状况:</p> <p>3.具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。(提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函,表式具体详见附件。)</p> <p>(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;</p> <p>(四)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;</p> <p>(五)具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:</p> <p>1.投标人业绩要求:提供合同复印件或中标通知书复印件加盖公章。</p> <p>2.接受联合体投标的项目中,联合体投标的须提交联合投标协议书,且联合投标协议书中须明确具体分工(本项目不适用)。</p> <p>二、信用状况</p> <p>1.采购代理机构工作人员于响应文件提交截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询供应商在响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存,被列入失信被执行人、重大税收</p> |

| | | |
|-----|----------------|---|
| | | <p>违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的。</p> <p>2. 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站 (http://zxgk.court.gov.cn/shixin/) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的；被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的将按照无效投标处理，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>三、采购人或采购代理机构可认定资格无效的其他情形：1) 未按招标文件要求提供纸质版投标文件的；2) 纸质投标文件未在投标截止时间前送达的；3) 提交的纸质响应文件不符合招标文件中的密封要求的；</p> |
| 21. | 符合性审查 无效标条款 | <p>(1) 投标人的报价超过招标文件中规定的采购预算的；</p> <p>(2) 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（详见投标人须知 10.1.1 要求）；</p> <p>(3) 投标保函、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书（含法定代表人身份证原件的彩色扫描件）或法定代表人授权委托书（含被授权人身份证原件的彩色扫描件）、无重大违法记录承诺书、联合投标协议书（独立投标的投标人可不提供）未按招标文件提供的格式要求签字盖章并彩色扫描上传的；</p> <p>(4) 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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(5) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(6) 法律、法规规定的其他无效情形；</p> <p>(7) 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）；</p> <p>(8) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）。</p> |
| 22 | 政策功能 | <p>(1) 残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合布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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) 中小企业：按照国家财政部、工信部《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）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、</p> |

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），**本项目中小企业所属的行业为其他未列明行业**，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磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

- a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《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）规定的《中小企业声明函》。关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。
- b) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 **10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。
- c) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。
- d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。
- e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
- f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。
- g) 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》。

（3）依据《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）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。

（4）鼓励节能政策：按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）要求，政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品，将由财政部、国

| | | |
|----|----------------|--|
| | | <p>家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整，中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、中国环境资源信息网（http://www.cern.gov.cn/）、中国节能节水认证网（http://www.cecpr.org.cn/）为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>（5）鼓励环保政策：按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）要求，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、国家环境保护总局网（http://www.sepa.gov.cn/）、中国绿色采购网（http://www.cgpn.cn/）为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品，同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>（6）强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。若招标需求中有涉及政府强制采购节能产品范围的，投标人应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品（清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外），且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标，在合同履约过程中严格执行，采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。</p> <p>（7）强制性产品认证管理规定：所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在投标文件中提供《强制性产品认证管理规定》（最新一期）中该产品所在页的原件扫描件（用记号笔标识认证型号）。</p> |
| 23 | 评标办法 | <input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 |
| 24 | 是否授权评标委员会确定中标人 | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 25 | 其他 | / |

电子投标特别提醒

| | | |
|---|---------------|---|
| 1 | 注册登记与安全认证 | <p>(1) 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立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。</p> <p>(2) 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p> |
| 2 | 采购文件澄清、补充与修改 | <p>(1) 采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p> |
| 3 | 投标文件的编制、加密和上传 | <p>(1) 供应商下载采购文件后，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。</p> <p>(2) 投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(5) 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。</p> |

| | | |
|---|------|--|
| 4 | 网上投标 | <p>(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书(CA证书) 登陆上海市政府采购云平台网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p> |
| 5 | 投标签收 | <p>★各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成，投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。</p> <p>投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p> |
| 6 | 投标截止 | <p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p> |
| 7 | 开标 | <p>(1) 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备(笔记本电脑、无线上网卡、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，视同认可开标结果，但纸质投标文件也须在投标截止时间前提交到采购代理机构。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，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。</p> <p>(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间，另行公告或通知。</p> |

| | | |
|---|----------------|--|
| | | <p>(6) 开标时所需携带材料:</p> <p>法定代表人出席需携带:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 法定代表人证明原件; (2) 法定代表人身份证明原件及复印件; (3) 投标文件截止时间前三个月法定代表人的单位社保证明复印件加盖公章; (4) 打印投标签收回执（加盖公章）; (5) 招标文件规定需要提交的响应文件及电子文档; (6) 开标时所使用的数字证书（CA 证书）; (7) 自带电脑和上网卡。 <p>委托代理人出席需携带（需与网上投标委托代理人为同一人）:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标人的法定代表人证明原件; (2) 法定代表人授权委托书原件; (3) 委托代理人身份证明原件及复印件; (4) 投标文件截止时间前三个月委托代理人的单位社保证明复印件加盖公章; (5) 打印投标签收回执（加盖公章）; (6) 招标文件规定需要提交的响应文件及电子文档; (7) 开标时所使用的数字证书（CA 证书）; (8) 自带电脑和上网卡。 |
| 8 | 投标文件解密 | <ol style="list-style-type: none"> (1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 (2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。 |
| 9 | 开标记录的确认 | <ol style="list-style-type: none"> (1) 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。 (2) 投标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投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。 |

| | | |
|----|--------------|---|
| 10 | 其他 | <p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购云平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本采购代理机构不承担责任：</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响； b) 本采购代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响； c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响； d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 <p>(3) 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> |
| 1 | 电子投标软件平台帮助电话 | 95763 |

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货物/服务采购。

1. 2 根据上海市财政局上海市政府采购云平台的规定，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：电子采购平台；网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购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“在线服务”和“常用操作”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2. 1 “采购人”系指上海市浦东新区书院镇人民政府。

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和其他类似的义务。

2. 4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本项目所需服务内容相关货物和其他类似的义务。

2. 5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：上海市浦东新区书院镇人民政府。

2. 6 “卖方”系指提供合同货物/服务的投标人。

2. 7 “采购代理机构”系指[上海建融工程建设监理有限公司](#)。

3. 合格的投标人：详见招标公告。

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

（七）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[以提交响应文件截止之日前三年内的信用记录为准]。

（八）持有效的营业执照；

（九）提供依法缴纳税收和社会保障资金、近三年没有重大违法记录的书面声明。

4. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，投标人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) 采购需求书
- (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，招标文件不再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 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。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都做出实质性响应，则属于投标人的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。

5.4 招标文件以中文为准。

5.5 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。

5.6 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知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须负责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

任何要求对招标文件进行澄清的投标供应商，均应以书面形式通知采购人。

7. 招标文件的修改

7.1 投标截止时间前，采购人均可主动的对招标文件进行澄清或修改，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构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，采购人或者采购代理机构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 为使投标供应商准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可依法适当延长投标截止期。

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。

三、投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 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网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件的实质性要求做出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购云平台投标工具”，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。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 除在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。

10. 投标文件的组成（投标文件均需彩色扫描件上传，需要签字盖章的附件则需打印下来签字盖章后彩色扫描）

10.1 投标文件应包括下列部分：

10.1.1 商务标：

1) 投标保证书（格式参见招标文件第五章附件）；
2) 开标一览表（格式参见招标文件第五章附件）；
3) 分项报价表（格式参见招标文件第五章附件）；
4) 投标人基本情况介绍（格式参见招标文件第五章附件）；
5) 类似项目业绩清单（格式参见招标文件第五章附件）后附合同复印件或中标通知书复印件加盖公章证明材料；

6) 商务条款偏离表（格式参见招标文件第五章附件）；
7) 中小企业声明函（如是。格式参见招标文件第五章附件）；
8) 监狱企业证明文件〔如有。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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〕；
9) 残疾人福利性单位声明函（如是。格式参见招标文件第五章附件）；
10) 优惠承诺书（如有，请自拟）：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件；

11) 投标人的资格证明文件：

A. 提供企业营业执照（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；
B. 法定代表人直接参与的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人参与的应提供法定代表人证明书和法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
C. 持有效的营业执照；
D. 无重大违法记录承诺书（格式参见招标文件第五章附件）；
E. 财务状况：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。）
F. 相关业绩证明合同的扫描件或中标通知书加盖公章。

G. 投标文件中须提供投标单位连续近 1 个月内为拟配项目主要管理人员缴纳的社保证明材料。

H. 投标人认为需提供的具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效期内的质量管理体系、 环境管理体系、 职业健康安全管理体系认证证书。(包括但不限于)

12) 投标人认为需加以说明的其他内容。

10.1.2 技术标（不局限于以下内容）：

1) 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，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。

2) 技术响应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。

3) 项目整体服务方案；项目人员配置表（格式参见招标文件第五章附件）后附人员相关证书及业绩证明材料；为使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案（内容由投标人自拟）；拟投入本项目的设备机具一览表（格式参见招标文件第五章附件）；质量保证措施、安全文明措施、应急预案和紧急事件处置措施等；

4) 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胶装方式装订成册，并编写目录和页码。

11. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或网上投标系统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。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件技术要求中所要求的全部内容进行报价，并按照招标文件要求的格式填写投标服务的单价和总价。本项目不接受选择性报价。

12.2 评审时，最低投标报价不作为中标的唯一保证。

12.3 投标人所报的投标价应是（ 总价 单价）固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、设备、人工价格波动等风险，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。

12.4 投标价达到服务使用和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，价格不做调整。

13. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

14. 投标人的资格证明文件

见本须知第 10.1 条中“投标人的资格证明文件”中要求。

15. 投标服务符合招标文件规定的技术响应文件

投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术要求提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

16. 投标保证金

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金（如有要求）。

16.2 本次投标保证金额为：见前附表。

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 投标保证金应以转账方式一次性汇入采购代理机构账户（投标保证金应当从投标人基本账户转出）。

16.5 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

16.6 未中标的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

16.7 中标的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。

16.8 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；
- (2) 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 个日历日。

17.2 特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期期满之前要求投标人延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。对于同意该要求的投标人，不得要求也不允许其修改投标文件，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。

18. 投标文件的制作及签署

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 投标文件正本一份和副本四份，在每一份投标文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。**投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子版投标文件不一致时，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。**

四、投标文件的递交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购云平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 纸质投标文件递交时必须密封（**每份书面文件采用胶装方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样**），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、投标人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还）。

19.5 投标人有下列情形之一的，采购人应当拒绝接收：

19.5.1 响应文件逾期送达或者未送达指定地点的；

19.5.2 响应文件未按照竞争性磋商文件要求密封的；

19.5.3 供应商未按供应商须知前附表电子投标特别提醒 7.（6）开标时所需携带材料中提交材料的或提交材料不完整的；

19.5.4 供应商未按要求提交投标保证金的（如有）。

20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。

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。

20.3 出现第 7.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后收到的投标文件。

22. 投标文件的修改、撤回和撤销

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 投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.3 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。否则采购人将按 16.8 款的规定不退还其投标保证金（如有）。

五、开标和评标

23. 开标

23.1 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，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书、无线上网卡和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

23.2 到投标截止时间网上提交投标文件的投标人少于 3 个的，项目挂起，采购人将重新组织招标。

23.3 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，投标人应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。

23.4 公开招标的采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查（资格审查内容详见前附表第 20 条）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24. 评标

24.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

24.2 整个评标工作将由评标委员会负责。

24.3 在商务技术评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货/服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中采购人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会影响其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

24.4 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。

24.5 投标文件如有投标人须知前附表第 21 条“符合性检查（无效标条款）”规定的情况之一的，评标委员会将对其按照无效投标处理。

25. 投标文件的澄清

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

26. 投标报价的修正：

26.1 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) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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；

26.2 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。

27. 评审考量因素：

评标时除考虑投标价以外，还将考虑以下因素：

- (1) 投标人各类证书、荣誉等情况；
- (2) 成立至今自身签订的同类项目合同；
- (3) 整体服务方案
- (4) 使项目顺利进行的各项保证、保障措施、设备配置方案；
- (5) 拟投入本项目的人员配置情况；
- (6) 项目所涉及区域现状的了解情况的深度、正确性、所拟服务方案的针对性、合理性及可行性；
- (7) 项目的应急预案；
- (8) 合理化建议及特色服务；
- (9) 其它要求因素。

28. 中标候选人的推荐

本项目采用综合评分法，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。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，评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

29. 保密

29.1 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。

29.2 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

30. 定标准则

30.1 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采购人。

30.2 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。

30.3 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，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.4 中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.5 采购人不保证最低报价的投标最终中标。

31. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，在法律法规允许的范围内，采购人在授予合同之前有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

32. 中标通知

32.1 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体上公告中标结果。

32.2 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。

32.3 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。

33. 质疑与投诉

33.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

33.2 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出有效的书面质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

33.3 针对同一采购程序环节的质疑，质疑供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或其采购代理机构有权不予受理。

33.4 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；质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

接收质疑函的联系地址为：上海市浦东新区惠南镇大川公路 2577 号，上海建融工程建设监理有限公司，经办人：杨月芮，联系电话：15801897553，电子邮箱：544697447@qq.com。

33.5 除 33.3 款规定的情形之外，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。

33.6 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。

34. 签订合同

34.1 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。

34.2 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。

34.3 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。

35. 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

36. 投标注意事项

36.1 本招标文件解释权属采购人及采购代理机构。

36.2 投标人应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、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“在线服务”），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 采购需求书

采购需求书

一、项目名称

2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目。

二、项目预算

本项目招标控制价为 10948400 元。

三、项目概况

为进一步优化农村人居环境，加强农村垃圾有序管理和规范处置，美化市容环境，充分体现出国内 一流作业、一流标准、一流管理水平，保证书院镇的农村垃圾收集、分拣及时。采购人拟通过本项目委托一位专业的供应商对书院镇农村垃圾进行收集、分拣作业。

四、项目范围

对书院镇 13 个行政村区域内村民装修垃圾及其残渣、农业垃圾、大件垃圾、树枝等（即除农村新建和整体翻建房屋产生的建筑垃圾及其残渣，村民生活垃圾，河道保洁垃圾，动迁、拆违和减量化产生的拆房垃圾，工地建筑垃圾外的所有垃圾）进行收集清运至指定垃圾临时堆放点，并按类别进行分拣。

服务期限：本项目服务期为一年，具体期限自 2023 年 08 月 10 日起至 2024 年 08 月 09 日止。

2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目 13 行政村区域明细

| 序号 | 村 | 小组 | 人口统计 |
|----|-----|----|------|
| 1 | 中久村 | 21 | 3789 |
| 2 | 外灶村 | 22 | 4575 |
| 3 | 黄华村 | 9 | 1144 |
| 4 | 塘北村 | 25 | 4034 |
| 5 | 棉场村 | 21 | 3151 |
| 6 | 余姚村 | 26 | 2896 |
| 7 | 李雪村 | 24 | 4140 |
| 8 | 洋溢村 | 17 | 3590 |
| 9 | 路南村 | 16 | 2571 |
| 10 | 新北村 | 16 | 2704 |
| 11 | 洼港村 | 10 | 3218 |
| 12 | 四灶村 | 20 | 3032 |
| 13 | 桃园村 | 20 | 5215 |

五、服务要求

（1）垃圾暂存点保洁管理要求

1、日常保洁。内墙面、顶面清洁无蜘蛛网，窗玻璃清洁，沟槽干净；地面无大面积积水、污水，无污迹，无成堆垃圾，无严重气味；周边环境整洁（周边 5 米内），地面无垃圾和其他杂物堆积，无大面积积水，**外墙面无招贴画**、无乱涂乱画；保洁工具齐全，摆放规范整齐；除臭设施齐全且能正常工作。

- 2、规范作业。垃圾日产日清；“四公开”制度齐全(管理制度、作息时间、监督投诉电话、清运时间)；管理保洁人员着装统一、规范、整洁，持证上岗。
- 3、分类收集。垃圾分类容器按市区相关标准设置，标识齐全清洗；垃圾分类投放正确。
- 4、设施管理。做好设施日常例行保养工作，禁止出现人为损坏。在规定时间内及时修复相应的损坏设备。日常维修、保养记录真实齐全。定期疏通排水管道，确保排水畅通。

（2）保洁员上门收集管理要求

- 1、做到垃圾分类四分类要求，即干、湿、有毒有害、可回收垃圾分类清晰。
- 2、将收集的垃圾按时按点的送至清运点，进行二次四分类。并确保清运点的整洁度，保证地面无垃圾残留。

3、上门收集时工作人员必须佩戴统一标志，尽职尽责、优质服务。

4、要语言文明，以理服人，不准辱骂过往行人和门市经营者。发现有乱倒垃圾、乱泼污水、乱扔杂物等现象，要文明规劝，主动清扫；有蛮不讲理者，应及时报告管理人员以取得妥善解决，不可擅自处理，以免发生意外。

5、要保持自己责任范围内无果皮、纸屑、烟蒂、污水等垃圾和污物滴漏，确保收集工作干净卫生。

6、各组长负责对保洁员的到岗、保洁等日常工作进行监督管理，对缺岗或不正常上下班的情况进行登记。根据日常检查结果执行奖罚兑现。

（3）信访投诉处置要求

按照沪环卫办[2014]76号《关于进一步加强“12345”市民服务热线工作的通知》和“浦东e家园”APP相关要求，保洁公司应做好相关投诉热线案卷处置工作，具体处置行为应按照新区环保局制定的《“12345”市民服务热线诉求处置跟踪的暂行规定》、《浦东新区“环境热线”管理办法的通知》等相关规定进行，包括第三方测评、区级（含）以上层面通报批评或被各类媒体曝光等责任性事件，要求及时处置、及时回复，因保洁质量问题产生的投诉，处置应满足投诉人诉求，并在规定的办理时限内处置。

（4）应急处置要求

1、保洁公司应具有社会责任意识，针对各级各类可能发生的灾害天气和突发事件，积极响应管理单位的安排并应建立应急处置预案。

2、按照“上海市灾害性气候应急处置手册”、“浦东新区突发事件应急处置预案”要求，启动相应预警等级的应急响应。

3、组建一支应急救援队伍，一旦紧急情况发生，能在最短时间内到达现场进行应急处置。建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报管理单位。

六、书院镇市容环卫保洁管理考核办法

1. 指导思想

按照区委、区政府关于“创新社会治理、加强基层建设”的要求，进一步明确镇管农村垃圾收集、分拣日常管理考核管理分工，全面提高书院镇城市管理和服务水平。

2. 编制目的

2.1 建立健全公平公正的农村垃圾收集、分拣管理工作评价体系。

2.2 提升农村垃圾收集、分拣管理水平，推动城市管理向科学高效创新的方向发展。

2.3 努力实现行业管理无缝隙，完善行业设施全覆盖的发现处置机制。确保镇区面貌整洁、美观、有序，不断提升市民满意度。

2.4 完善分类垃圾源头收集清运管理的过程考核机制。

2.5 确保财政资金的科学、有效使用。

3. 编制依据 参照各行业市、区相关文件（不限于）

3.1 《上海市市容环境卫生管理条例》

3.2 《城市市容和环境卫生管理条例》（中华人民共和国国务院令第 101 号）

3.3 《上海市生活垃圾管理条例》

3.4 《上海市市容环境卫生责任区管理办法》

3.5 《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》（沪府令 83 号）

3.6 《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》（DB 31/T 524-2011）

3.7 《绿化市容专用轮式电动作业机具安全技术规范》（DB31/T923-2015）

3.8 《上海市促进生活垃圾分类减量办法》

3.9 《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》

3.10 《上海市生活垃圾计量管理办法》

3.11 《上海市绿化市容局关于环卫作业车辆启用新型标识的通知》

3.12 《浦东新区环卫作业车辆 IC 卡管理办法》

3.13 《浦东新区环卫作业车辆车载 GPS 设备管理办法》

3.14 《中华人民共和国突发事件应对法》

3.15 《中华人民共和国安全生产法》

4. 编制原则

4.1 充分体现公平、公开、公正的原则。引入考核激励机制，采取科学客观的测评方法。

4.2 充分体现考核的规范性、专业性，提高考核的定性、定量要求。细化管理标准，加强业务指导和服务。

4.3 充分体现考核的综合性，将社会评价、第三方测评、信访投诉、巡查实效等纳入考评评价体系。

5. 组织机构 镇职能部门负责考核养护公司的计划内业、社会评价、垃圾暂存点保洁管理、农村垃圾上门收集工作，包括上述业务运行的日常管理、投诉处理、人员设备、应急处置等相关工作。

6 考核内容

6.1 计划内业 内业资料包括基础资料、日常记录、计划预案等三部分内容。

6.2 社会评价 由新闻媒体报道、上级部门通报和第三方测评构成。

6.3 设施管理

6.3.1 农村垃圾上门收集包括垃圾收集容器管理、垃圾分类质量指导监督以及分类 垃圾日常收集等。

6.3.2 垃圾暂存点包括镇管垃圾暂存点以及暂存点内垃圾容器的保洁养护管理。

6.4 作业管理 包括对农村垃圾上门收集、农村垃圾暂存点保洁管理等情况的考核。

6.5 信访投诉处理 包括网格工单、12345 市民服务热线、浦东 e 家园等信访投诉件处理。

6.6 人员设备 按照招投标文件及相关行业要求配备技术人员、作业人员及机械设备。

6.7 应急保障 包括各类创建活动、重大节日、重大活动应急保障；配合完成防汛防台、灾害性天气应急 保障等。

6.8 市、区两级检查、第三方测评中发现问题的处置。

7. 考评方式

7.1 评分标准 考核总分采用 100 分制，由镇职能部门牵头村居等联合考核，考核 85 分 以上（含 85 分）为合格。

7.2 考核方式 日常巡检：镇职能部门每季对整体养护质量进行考核。每季对不同业务项目的工作抽样检查 20%，包括随机抽取检查作业点、垃圾暂存点、垃圾上门收集点等。按照《书院镇农村垃圾收集、分拣项目考核表》，对发现的问题，镇职能部门以整改单形式告知养护公司，要求在规定时间内反馈整改结果。

8. 经费核拨

8.1 **季度考核与当季养护经费挂钩**。考核总分在合格分以上的，核发当季养护经费；考核总分在合格分以下的，以合格分为基准，每低满 1 分暂扣该季度养护经费的 1%。

8.2 考核暂扣养护经费的使用：一是由职能部门统筹使用，主要用于改善区域内市容环卫工作欠缺部分；二是归还财政。

9. 举牌机制

9.1 黄牌警告机制

9.1.1 连续二季度平均养护考核总分达不到合格分（85分），予以黄牌警告。

9.1.2 养护作业单位须配备合同约定的机械设备，不得出现机械设备缺少现象，发现一次 予以黄牌警告。

9.1.3 保洁作业单位须配备合同约定的项目核心管理人员和技术人员，发现缺少的，予以黄牌警告。

9.2 红牌退出机制

9.2.1 年度内二次被黄牌警告，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

9.2.2 由于公司管理问题，发生治安、群访等影响城市养护管理正常运行的重大事件，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

9.2.3 重大活动保障或安全工作不到位，发生严重安全责任事故，并造成不良社会影响，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

9.2.4 违规收取物业、小区居民、村民生活垃圾清运等费用, 给予红牌, 报请镇党委启动退出程序。

10. 补位机制

在启动退出机制, 新的中标单位未确定期间, 由职能部门指定养护企业进行代养护。

11. 附件: 《书院镇农村垃圾收集、分拣项目考核表》

书院镇农村垃圾收集、分拣项目考核表

| 类别 | 评分办法 | 考核项目 | 评分细则 | 单项总分 | 扣分/次 | 得分 | 扣分原因 |
|------|----------------------|-----------|--------------------------------------|------|------|----|------|
| 基本指标 | 职能部门对第三方采用百分制，折合为60分 | 工作制度（10分） | 1、建立行业管理制度及服务标准。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 2、制定作业人员分工、工作计划及业绩考核。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 3、建立长效巡查制度，制定工作应急预案。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 4、建立宣传培训制度。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 5、完善各类工作台账信息上报。 | 2 | 0.1 | | |
| | 行业规范（40分） | | 1、收运单位建立规范上门收集体系，严禁生活垃圾混装混运、跑冒滴漏等。 | 5 | 0.2 | | |
| | | | 2、严格落实分类收运车辆标准配备，车容车貌整洁、涂装规范、分类标识清晰。 | 5 | 0.2 | | |
| | | | 3、合理安排收运次序，确保农村垃圾上门收集每日一次覆盖面。 | 5 | 0.2 | | |

| | | | | | | |
|--|------------|-----------------------------|----|-----|--|--|
| | 工作实效 (50分) | 4、严禁作业过程中，容器满溢和车辆超载。 | 5 | 0.2 | | |
| | | 5、农村道路垃圾严禁堆积，延期清运，遗漏等。 | 5 | 0.2 | | |
| | | 6、农村道路垃圾收集分现场做到收集完成后场地清洁。 | 5 | 0.2 | | |
| | | 7、农村垃圾分拣现场严禁烟火、抽烟的情况的发生。 | 5 | 0.2 | | |
| | | 8、无安全生产事故。 | 5 | 5 | | |
| | | 1、项目服务质量满足上海市生活垃圾测评标准。 | 10 | 1.5 | | |
| | | 2、项目服务质量满足浦东新区垃圾分类测评标准。 | 8 | 1 | | |
| | | 3、项目服务期间有效做好工作响应、反馈、销项流程闭环。 | 8 | 0.5 | | |

| | | | | | | | |
|------|-----|-----------------|---|----|-----|--|--|
| | | 绩效满意度 (100分) | 1、项目服务质量满足行政村的工作需求，无新闻媒体曝光事件，无热线工单投诉等。 | 20 | 1 | | |
| | | | 2、项目服务期间有效做好工作响应、反馈、销项流程闭环。 | 20 | 0.5 | | |
| | | | 3、符合项目服务合同的预期目标。 | 20 | 0.5 | | |
| | | | 4、村对项目服务质量的满意度。 | 20 | 0.5 | | |
| | | | 5、项目服务期间有效改善村容村貌，提升居民对生活垃圾分类知晓率和满意度。 | 20 | 0.3 | | |
| 加分指标 | 加分项 | | 主要看重大任务保障、获得荣誉、综合进步三方面的表现，根据单位重点工作完成情况、重要指标增量减量的进步情况等，予以加分。 | | | | |
| 扣分指标 | 扣分项 | | 未遵守行业服务标准，触碰环境、环保和安全等底线，对工作执行不力，造成单位重大损失和影响的，予以扣分。 | | | | |
| 总分 | | | | | | | |

注：按照本表考核标准，经测评，总分达到 85 分及以上为合格，85 分以下为不合格。

第四章 合同条款

包 1 合同模板:

合同编号: [合同中心-合同编码]

[合同中心-项目名称]

合 同

发包人（甲方）: [合同中心-采购单位名称]

承包方（乙方）: [合同中心-供应商名称]

签订日期: [合同中心-签订时间]

合 同 书

发包人（全称）： [合同中心-采购单位名称_1]

承包人（全称）： [合同中心-供应商名称_2]

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》及《上海市市容环境卫生管理条例》等有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就书院镇购买第三方服务经协商，达成以下协议：

一、项目概况

第1条 项目概况

1.1 项目名称： [合同中心-项目名称_1]

1.2 项目地点：浦东新区书院镇

1.3 项目内容：本项目实施内容为对位于浦东新区书院镇 13 行政村区域内村民装修垃圾及其残渣、农业垃圾、大件垃圾、树枝等（即除农村新建和整体翻建房屋产生的建筑垃圾及其残渣，村民生活垃圾，河道保洁垃圾，动迁、拆违和减量化产生的拆房垃圾，工地建筑垃圾外的所有垃圾）进行收集清运至指定垃圾临时堆放点，并按类别进行分拣。

1.4 资金来源：镇财政资金

第2条 项目承包方式和承包范围

2.1 承包方式：本工程承包方式为依据采购范围，由成交供应商承包，以包工、包料、包质量、包工期，包安全文明作业的方式实施。

2.2 承包范围：书院镇全镇范围内，农村地区生活垃圾收集、分拣，详见招标文件。

二、合同文件

第3条 本合同文件及解释顺序

3.1 除双方另有约定以外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 双方签订的补充协议
- (2) 本合同条款
- (3) 中标通知书
- (4) 招标书及其附件、补充文件
- (5) 投标书及其附件、补充文件
- (6) 标准、规范及有关技术文件
- (7) 作业量清单
- (8) 项目报价单或预算书

3.2 双方有关项目的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

第4条 适用法律、标准及规范

4.1 适用法律法规：国家有关法律、法规和上海市有关法规、规章及规范性文件均对本合同具有约束力。

4.2 适用标准、规范名称：

- 4.2.1 《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》
 - 4.2.2 《上海市市容环境卫生管理条例》
 - 4.2.3 《城市生活垃圾管理办法》
 - 4.2.4 《上海市城镇环境卫生设施设置规定》
- 4.3 双方另有约定列入补充条款。
- 4.4 双方对合同内容的约定与上述法律、标准、规范规定有矛盾的，以法律、标准及规范规定为准。

三、双方的权利义务

第5条 发包方的权利、义务及责任

- 5.1 按考核办法每月进行监督检查及费用拨付工作。
- 5.2 发包人项目代表姓名：
职权：负责对项目生产养护全过程等进行监督检查，负责由发包方协调解决的各项事宜。

第6条 承包方的权利、义务及责任

- 6.1 按国家及本市相关法律法规进行生产作业并接受发包人的监督检查。
- 6.2 承包人项目代表姓名：
职权：负责履行合同，按要求完成各项任务，解决处理由承包方负责的各种事宜。

四、项目工期

第7条 合同工期

- 7.1 作业合同工期：[合同中心-合同有效期]。合同期满是否续约，由甲方决定并提前 15 天通知乙方。具体进场时间以发包方通知为准。
- 7.2 乙方必须按照经确认的进度计划组织实施，并接受监督和检查。因承包人原因导致不能按时保质完成日常养护任务，甲方有权利进行监管并实施惩戒。

五、安全生产

第8条 安全生产

- 8.1 承包人应遵守安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织实施，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于承包人安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用，由承包人承担。生产作业场所须设置好标志标牌等安全标识，作业人员须穿戴好安全防护衣物，配齐配好用好安全设备，贯彻落实国家及本市各项安全生产政策措施，做好安全技术交底工作。

- 8.2 发包人应对其在生产场地的工作人员进行安全教育，发包人不得要求承包人违反安全管理的规定进行作业。

六、合同价款与支付

第 9 条 合同价款

9.1 项目费用：

总金额: **[合同中心-合同总价]** 元, (大写人民币): **[合同中心-合同总价大写]**。注:详细费用组成

详见项目清单

9.2 本项目价款经双方约定后,任何一方不得擅自调整。对承包人超出项目合同约定范围和因自身原因造成返工或增加的工作量,发包人不予确认。

9.3 凡经发包人同意增加的作业量,双方需做好确认手续,便于年底清算。

第 10 条 项目款支付

10.1 依据每月作业考核结果,发包人在财政养护资金拨款到位承包人向发包人开具发票后向承包人按季度支付作业经费。若承包人考核不合格,发包人有权扣除部分或全部项目经费。详见“书院镇市容环卫保洁管理考核办法”及附件 1、附件 2

付款前,承包单位应提前开具符合发包单位要求的发票,如逾期提供发票的,发包单位的付款义务相应顺延。

10.2 双方约定的项目款支付方式和时间:甲方依据新区有关部门提供的每月清运实际产量及考核结果进行编报资金计划并支付费用。

七、合同生效及终止

第 11 条 合同生效时间

11.1 本合同自签订之日起生效。

第 12 条 合同终止时间

12.1 本合同在双方完成了相互约定的工作内容后即告终止。

第 13 条 合同份数

13.1 本合同一式肆份,双方各持两份;具有同等效力。

第 14 条 其他

14.1 本协议未尽事宜,双方另行协商,可签订补充协议予以约定。

14.2 就合同订立、履行过程中所产生的争议,甲乙双方应协商解决,若协商不成,双方均有权向浦东新区人民法院提起诉讼。

签订双方

甲方 (盖章): **[合同中心-采购单位名称_2]** 乙方 (盖章): **[合同中心-供应商名称_1]**

法定代表人或（委托人）：[合同中心-采购单位联系人] 法定代表人或（委托人）：[合同中心-供应商联系人]

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]

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]

邮编：[合同中心-采购人单位邮编]

邮编：[合同中心-供应商单位邮编]

银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

签订日期：[合同中心-签订时间_1]

签订日期：[合同中心-签订时间_2]

附件 1：书院镇市容环卫保洁管理考核办法

书院镇市容环卫保洁管理考核办法

1. 指导思想

按照区委、区政府关于“创新社会治理、加强基层建设”的要求，进一步明确镇管农村生活垃圾上门收集、农村垃圾房日常管理、生活垃圾分类清运作业考核管理分工，全面提高书院镇城市管理和服务水平。

2. 编制目的

2.1 建立健全公平公正的农村生活垃圾上门收集、农村垃圾箱房保洁管理和清运工作评价体系。

2.2 提升农村生活垃圾上门收集、农村垃圾箱房保洁管理和生活垃圾清运水平，推动城市管理向科学高效创新的方向发展。

2.3 努力实现行业管理无缝隙，完善行业设施全覆盖的发现处置机制。确保镇区面貌整洁、美观、有序，不断提升市民满意度。

2.4 完善分类垃圾源头收集清运以及箱房、垃圾箱房（容器）保洁管理的过程考核机制。

2.5 确保财政资金的科学、有效使用。

3. 编制依据

参照各行业市、区相关文件（不限于）：

3.1 《上海市市容环境卫生管理条例》

3.2 《城市市容和环境卫生管理条例》（中华人民共和国国务院令第 101 号）

3.3 《上海市生活垃圾管理条例》

3.4 《上海市市容环境卫生责任区管理办法》

3.5 《上海市道路和公共场所清扫保洁服务管理办法》（沪府令 83 号）

3.6 《道路和公共广场及附属公共设施保洁质量和服务要求》（DB 31/T 524-2011）

3.7 《绿化市容专用轮式电动作业机具安全技术规范》（DB31/T923-2015）

3.8 《上海市促进生活垃圾分类减量办法》

3.9 《上海市城市生活垃圾收运处置管理办法》

3.10 《上海市生活垃圾计量管理办法》

3.11 《上海市绿化市容局关于环卫作业车辆启用新型标识的通知》

3.12 《浦东新区环卫作业车辆 IC 卡管理办法》

3.13 《浦东新区环卫作业车辆车载 GPS 设备管理办法》

3.14 《中华人民共和国突发事件应对法》

3.15 《中华人民共和国安全生产法》

4. 编制原则

4.1 充分体现公平、公开、公正的原则。引入考核激励机制，采取科学客观的测评方法。

4.2 充分体现考核的规范性、专业性，提高考核的定性、定量要求。细化管理标准，加强业务指导和服务。

4.3 充分体现考核的综合性，将社会评价、第三方测评、信访投诉、巡查实效等纳入考评评价体系。

5. 组织机构

镇职能部门负责考核养护公司的计划内业、社会评价、垃圾箱房保洁管理、农村生活垃圾上门收集、生活垃圾垃圾清运工作，包括上述业务运行的日常管理、投诉处理、人员设备、应急处置等相关工作。

6. 考核内容

6.1 计划内业

内业资料包括基础资料、日常记录、计划预案等三部分内容。

6.2 社会评价

由新闻媒体报道、上级部门通报和第三方测评构成。

6.3 设施管理

6.3.1 农村生活垃圾上门收集包括垃圾收集容器管理、垃圾分类质量指导监督以及分类垃圾日常收集等。

6.3.2 垃圾箱房包括镇管生活垃圾箱房以及箱房内垃圾容器的保洁养护管理。

6.3.3 垃圾车辆的管理，包括干湿垃圾车配置、中转站或末端 IC 卡安装、禁止跨区作业管理等。

6.4 作业管理

包括对农村垃圾上门收集、农村垃圾箱房保洁管理以及居民生活垃圾清运作业等情况的考核。

6.5 信访投诉处理

包括网格工单、12345 市民服务热线、浦东 e 家园等信访投诉件处理。

6.6 人员设备

按照招投标文件及相关行业要求配备技术人员、作业人员及机械设备。

6.7 应急保障

包括各类创建活动、重大节日、重大活动应急保障；配合完成防汛防台、灾害性天气应急保障等。

6.8 市、区两级检查、第三方测评中发现问题的处置。

7. 考评方式

7.1 评分标准

考核总分采用 100 分制，由镇职能部门牵头村居等联合考核，考核 85 分以上（含 85 分）为合格。

7.2 考核方式

日常巡检：镇职能部门每月对整体养护质量进行考核。每月对不同业务项目的工作抽样检查 20%，包括随机抽取检查作业点、垃圾箱房、清运车辆、垃圾箱房、垃圾上门收集点等。按照《书院镇农村垃圾收集、分拣项目考核表》（附件 2），对发现的问题，镇职能部门以整改单形式告知养护公司，要求在规定时间内反馈整改结果。

8. 经费核拨

8.1 月度考核与当月养护经费挂钩。考核总分在合格分以上的，核发当月养护经费；考核总分在合格分以下的，以合格分为基准，每低满 1 分暂扣该月度养护经费的 1%。

8.2 考核暂扣养护经费的使用：一是由职能部门统筹使用，主要用于改善区域内市容环卫工作欠缺部分；二是归还财政。

9. 举牌机制

9.1 黄牌警告机制

9.1.1 连续二季度平均养护考核总分达不到合格分（85分），予以黄牌警告。

9.1.2 养护作业单位须配备合同约定的机械设备，不得出现机械设备缺少现象，发现一次予以黄牌警告。

9.1.3 保洁作业单位须配备合同约定的项目核心管理人员和技术人员，发现缺少的，予以黄牌警告。

9.2 红牌退出机制

9.2.1 年度内二次被黄牌警告，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

9.2.2 由于公司管理问题，发生治安、群访和罢工等影响城市养护管理正常运行的重大事件，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

9.2.3 重大活动保障或安全工作不到位，发生严重安全责任事故，并造成不良社会影响，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

9.2.4 违规收取物业、小区居民、村民生活垃圾清运等费用，给予红牌，报请镇党委启动退出程序。

10. 补位机制

在启动退出机制，新的中标单位未确定期间，由职能部门指定养护企业进行代养护。

附件 2: 《书院镇农村垃圾收集、分拣项目考核表》

书院镇农村垃圾收集、分拣项目考核表

| 类别 | 评分办法 | 考核项目 | 评分细则 | 单项总分 | 扣分/次 | 得分 | 扣分原因 |
|------|----------------------|-----------|--------------------------------------|------|------|----|------|
| 基本指标 | 职能部门对第三方采用百分制，折合为60分 | 工作制度(10分) | 1、建立行业管理制度及服务标准。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 2、制定作业人员分工、工作计划及业绩考核。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 3、建立长效巡查制度，制定工作应急预案。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 4、建立宣传培训制度。 | 2 | 0.1 | | |
| | | | 5、完善各类工作台账信息上报。 | 2 | 0.1 | | |
| | 行业规范(40分) | | 1、收运单位建立规范上门收集体系，严禁生活垃圾混装混运、跑冒滴漏等。 | 5 | 0.2 | | |
| | | | 2、严格落实分类收运车辆标准配备，车容车貌整洁、涂装规范、分类标识清晰。 | 5 | 0.2 | | |
| | | | 3、合理安排收运次序，确保农村垃圾上门收集每日一次覆盖面。 | 5 | 0.2 | | |

| | | | | | |
|---------------|--|----|-----|--|--|
| 工作实效 (50分) | 4、严禁作业过程中，容器满溢和车辆超载。 | 5 | 0.2 | | |
| | 5、农村道路垃圾严禁堆积，延期清运，遗漏等。 | 5 | 0.2 | | |
| | 6、农村道路垃圾收集分现场做到收集完成后场地清洁。 | 5 | 0.2 | | |
| | 7、农村垃圾分拣现场严禁烟火、抽烟的情况的发生。 | 5 | 0.2 | | |
| | 8、无安全生产事故。 | 5 | 5 | | |
| | 1、项目服务质量满足上海市生活垃圾测评标准。 | 10 | 1.5 | | |
| | 2、项目服务质量满足浦东新区垃圾分类测评标准。 | 8 | 1 | | |
| | 3、项目服务期间有效做好工作响应、反馈、销项流程闭环。 | 8 | 0.5 | | |
| | 4、符合项目服务合同的预期目标。（定时定点分类收集、分类短驳、标准养护、宣传指导、提质增效） | 8 | 0.5 | | |
| | 5、项目服务期间满足上海市生活垃圾减量化、资源化、无害化分类收运体系，无新闻媒体曝光事件，无热线工单投诉等。 | 8 | 1 | | |
| | 6、项目服务期间有效改善村容村貌，提升居民对生活垃圾分类知晓率和满意度。 | 8 | 0.2 | | |

| | | | | | | |
|---------------------|-------------|---|----|-----|--|--|
| 村对第三方考核采用百分制，折合为40分 | 绩效满意度(100分) | 1、项目服务质量满足行政村的工作需求，无新闻媒体曝光事件，无热线工单投诉等。 | 20 | 1 | | |
| | | 2、项目服务期间有效做好工作响应、反馈、销项流程闭环。 | 20 | 0.5 | | |
| | | 3、符合项目服务合同的预期目标。 | 20 | 0.5 | | |
| | | 4、村对项目服务质量的满意度。 | 20 | 0.5 | | |
| | | 5、项目服务期间有效改善村容村貌，提升居民对生活垃圾分类知晓率和满意度。 | 20 | 0.3 | | |
| 加分指标 | 加分项 | 主要看重大任务保障、获得荣誉、综合进步三方面的表现，根据单位重点工作完成情况、重要指标增量减量的进步情况等，予以加分。 | | | | |
| 扣分指标 | 扣分项 | 未遵守行业服务标准，触碰环境、环保和安全等底线，对工作执行不力，造成单位重大损失和影响的，予以扣分。 | | | | |
| 总分 | | | | | | |

注：按照本表考核标准，经测评，总分达到85分及以上为合格，85分以下为不合格。

安全生产责任协议书

立协议单位

甲方: [合同中心-采购单位名称_3]

乙方: [合同中心-供应商名称_3]

为落实安全生产的管理要求,确保项目建设的顺利进行,经甲乙双方共同协商,同意明确如下协议:

一、甲方在作业开始前向乙方提交必要的作业场地,明确乙方安全生产管理的责任区域和要求,乙方负责作业现场的安全管理工作,是作业现场的安全管理的责任单位。乙方必须建立安全生产保证体系,其相关文件报甲方备案。

二、甲方应积极组织和督促乙方开展安全达标活动;及时传达和部署上级的有关安全生产精神和要求,定期听取乙方的意见和要求。加强安全生产的指导和协调。

三、甲方负责组织对乙方安全规范作业、文明作业情况的检查,定期组织考核。对乙方及有关人员在安全生产工作中有突出贡献或成绩显著的集体、个人应给予表彰和物质奖励。对乙方及有关人员发生的违章、违法行为和存在的问题以及在安全生产、文明等创优达标活动中不积极配合的,甲方有权制止教育、责成其限期整改。对责任单位每次处罚 500~5000 元不等。对未按要求限期整改的或整改不力、情节严重的,对责任单位每次处罚 1 万~5 万元不等。

四、凡作业场所内发生生产事故或重大人员伤亡的,甲方派员参与劳动行政部门、司法机关调查处理。甲方可按其造成的后果及影响,对责任单位以按责任违约给予一次性经济的处理。事故造成的经济损失及因乙方责任给甲方造成的连带经济损失全部由乙方承担。

五、乙方要严格执行国家和本市颁发的有关安全生产的法律、法规严格按照中华人民共和国建设部建标(99)79 号“关于发布行业标准《建筑作业安全检查标准》的通知”(编号 JGJ59——99)的要求加强内部安全管理,落实各项安全防护措施,确保项目建设中不发生重大伤亡事故。

六、乙方要按照安全作业规范针对本项目的特点、性质、规模以及作业

现场条件编制作业组织设计和作业方案，制定和组织落实各项的作业安全技术措施，并向全体作业人员进行安全技术交底。严格按照作业组织设计和有关安全要求作业。深基坑开挖必须按审查批准的方案实施。

七、乙方进入作业场所后应明确落实作业现场安全生产第一责任人。根据建设部办公厅 2000 年 10 号文件要求配置专职安全管理人员。即作业人员超过 50 人的作业场所必须配置专职安全管理人员；项目造价在 1000 万元以上的作业场所，必须配置 2-3 名管理安全生产工作人员；项目造价在 5000 万元以上的作业场所，要按专业设置专职安全员，组成安全管理组负责作业场所的安全生产管理工作。并将名单报甲方备案。乙方要建立健全安全生产保证体系，落实各级安全责任制，完善各项安全生产制度(包括奖惩制度)；按照“谁作业谁负责”的原则，负责单位内部和作业责任区域的安全生产管理工作。

八、乙方对各分包单位及外聘人员的安全生产工作要纳入本单位统一管理的范围，明确要求，签订管理协议；要加强对全体作业人员安全作业、文明作业和自我保护的宣传教育；做好上岗前的安全培训，特殊工种作业人员必须做到持证上岗；进入本市作业的外省市特殊作业人员，还必须经本市有关特种作业考核站进行审证教育，禁止实习、学习人员现场作业。严格执行各种安全操作规程，确保作业安全。

九、乙方要按照“安全自查，隐患自改、责任自负”的原则加强对作业责任区的日常安全检查。及时制止和处理各类违章违法行为。对查获的隐患要及时落实整改措施，消除隐患。

十、乙方应主动接受甲方在安全生产工作上的业务指导，检查和督促，服从管理；对甲方的工作布置和组织的活动要积极贯彻实施和参加。对甲方给予因责任违约的经济处理如有异议可要求复核。对甲方工作人员利用职权营私舞弊、有意刁难的违法行为，有权检举揭发，要求处理。

十一、乙方因疏于管理违章违法作业发生安全事故或造成人员伤亡的，应在积极抢救受伤人员、保护现场的同时，严格按安全事故上报的规定时限向甲方和当地劳动行政部门汇报，不得迟报瞒报。

十二、本协议中未涉及的有关条款，甲乙双方可根据需要协商补充修改。如遇

有国家和本市的有关法规不符的，应按国家和本市的有关法规执行。

十三、本协议作为甲乙双方项目合同的附件，在项目合同签约后生效，与项目合同具有同等法律效力。项目合同期满，本协议终止。

文明作业责任协议书

立协议单位

甲方: [合同中心-采购单位名称_4]

乙方: [合同中心-供应商名称_4]

为贯彻执行《上海市市容环境卫生管理条例》及《城市生活垃圾管理办法》建设部《建设项目作业现场管理规定》和《上海市建设项目文明作业管理暂行规定》，认真做好项目作业区域内的文明作业，现经甲、乙双方协商同意，明确在文明作业和文明作业管理中的各自职责，并签订如下协议。

一、 双方同意在项目管理和项目建设中必须坚持社会效益第一，经济效益和社会效益相一致“方便人民生活，有利于发展生产、保护生态环境”的原则，坚持便民、利民、为民服务的宗旨。搞好项目建设中的文明作业。

二、 双方要认真贯彻“发包人负责，作业单位实施，地方政府监督”的文明作业原则。现场由甲方项目管理组牵头，建立三方共同参与的文明作业管理小组，负责日常管理协调工作，争创文明作业场所。甲方按市有关创建文明作业场所的规定，组织、指导、检查、考核、和开展选评工作，创建活动的实施由乙方负责。

三、 乙方在其作业手册中应结合项目实际情况，制订出各项文明作业手册措施，并落实如下有关要求：

1、作业现场必须按规定要求设置铭牌，所有管理、作业人员应配带胸卡上岗。

2、作业区域与非作业区域必须按规定设置分隔设施，并做到连续、稳固、整洁、美观。作业区域的围护设施如有损坏要及时修复。

3、做好驾驶员安全教育工作，确保运输车辆工况正常，在运输的路段要保证车辆和沿街居民出行的安全。如遇台风、暴雨季节要派人值班，确保安全。

4、要落实切实可行的作业临时排水和防汛措施，禁止向通道上排放，禁止各类污水未经处理直接排入下水道。

-
- 5、作业现场平面布置合理，各类材料、设备、车辆等做到有序规范。
 - 6、作业中必须要采取有效措施，防止废物洒落，泥浆、废水流溢，控制粉尘飞扬，减少作业对周边环境的污染，严格控制噪音及大气环境。
 - 7、为配合实施国家和上海市开展环境保护和减少污染的要求，乙方必须在每年 5-8 月委托政府环保监督部门对作业过程中的噪音、粉尘、废水进行一次测试，出具相应的测试报告，并提交甲方备案。
 - 8、如发现乙方未进行上述环境保护测试工作，此测试工作由甲方代为办理，其费用由乙方加倍承担。
- 四、乙方负责作业区域及生活区域的环境卫生，建立完善有关规章制度，落实责任制。做到“五小”生活设施齐全，符合规范要求。
- 五、甲方对乙方开展创建文明作业场所的工作要经常性地给予指导，定期组织检查，对乙方存在的问题应及时通知乙方进行整改，并有权以乙方责任违约，对责任单位每次处罚 500~5000 元不等，并采取强化整改措施，对未按要求限期整改的或整改不力，情节严重的，对责任单位每次处罚 1 万~5 万元不等，整改所发生的费用从安全抵押金中扣除，最高上限为 10 万元。
- 六、因乙方违反文明作业管理要求，被地方政府有关部门查获而受到的经济处罚，以及由此而使甲方受到的经济损失，均由乙方承担。
- 七、本协议作为甲乙双方项目合同的附件，在合同正式签约后生效，与项目合同具有同等法律效力。项目合同期满，本协议终止。

廉 洁 协 议

立协议单位 甲方: [合同中心-采购单位名称 5]

乙方: [合同中心-供应商名称 5]

为了在项目建设中保持廉洁自律的工作作风, 防止各种不正当行为的发生, 根据国家和上海市有关建设项目承发包和廉政建设的各项规定以及《上海市建设项目承发包双方签订廉洁协议的暂行规定》, 结合项目建设的特点, 特订立本协议如下:

一、甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市关于建设项目承发包工作规定以及有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往, 不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品, 不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关的材料设备供应、项目分包等经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展业务工作, 不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就项目承包、项目费用、材料设备供应、项目量变动、项目验收、项目质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口, 邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续项目的优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方项目合同造价 1%~5%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

十三、本廉洁协议作为甲乙双方项目合同的附件，与项目承发包合同具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

承诺书

致: [合同中心-采购单位名称_6]

对于贵单位与我公司就_[合同中心-项目名称_2]项目签订的_[合同中心-项目名称_3]
(合同名称), 我公司承诺如下:

一、根据国家和上海市当地有关劳动法律法规和规章、政策的规定, 我公司已与贵单位
_[合同中心-项目名称_4]项目实施的所有劳动者(含农民工, 下同)签订了劳动合同, 将
严格履行支付劳动报酬等合同义务。

二、对贵单位支付的工程款, 我公司将优先用于支付劳动者报酬, 对于支付过程中付款
不足部分我司将自行筹集解决。

三、我公司若在_[合同中心-项目名称_5]项目上发生拖欠、克扣劳动者报酬行为的,
或者因该项目劳动者报酬纠纷使得贵单位可能涉及诉讼、仲裁或其他不利影响时, 贵单位
有权并且授权贵单位从我公司保证金或工程款中扣除相应款项, 直接支付给相关的劳动者。
如出现工人上访、堵路、聚众滋事行为, 如在限期内未能妥善处置, 贵单位有权将我公司
纳入贵单位实施单位名录黑名单, 并且我公司赔偿因此而给贵单位造成的一切经济损失和
由我司承担一切责任。

本承诺是不可撤销的, 在_[合同中心-项目名称_6] (合同名称) 终止前一直有效。

承诺人: 公司名称(盖章): [合同中心-供应商名称_6]

法人代表或委托代理人签字: [合同中心-供应商联系人_1]

日期: [合同中心-签订时间_3]

第五章 评标办法

一、评标依据和原则：

1. 本评标办法按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，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。

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，技术标最小打分单位0.1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技术标得分。各投标人的商务标得分与技术标得分之和为总得分。商务标计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 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）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。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. 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靠外部证据。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，予以否决或依法变更采购方式。

6. 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。评委将技术标和商务标合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

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，按下列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。

7. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格性检查和符合性检查：

1. 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，资格审查内容详见投标人须知前附表第 20 条的相关内容。

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：

(一)响应文件未按招标文件要求签字盖章并扫描上传的

本项指响应文件下列内容未按招标文件提供的表式要求签字和盖章的：

- 1、投标保证金；
- 3、开标一览表；
- 4、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书；
- 5、联合体协议书(如有)；
- 6、其他要求盖章签字的。

(二)联合体没有提交共同投标协议的（如有）

本项指共同投标协议未按招标文件提供的格式签署、提交，未明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

(三)供应商信用信息不满足招标文件要求的

(1) 采购代理机构工作人员于响应文件提交截止当日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询供应商在响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

(2) 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单的；

(四)供应商不符合国家或者招标文件规定的资格条件的

1、本项指供应商的资质条件不满足以下要求的：

-
- (1) 供应商名称与营业执照一致，且有效；
(2) 资质条件符合国家规定和招标文件要求；
(3) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定（具体内容详见供应商须知前附表）；

(4) 财务状况：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
(提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函，表式具体详见附件。)

- (5) 招标文件规定的其他条件。

(五) 响应文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的

- 1、改变项目需求量的；
- 2、服务期超过招标文件规定的；
- 3、未按要求在首次响应文件递交截止时间前提交纸质响应文件的；
- 4、提交的纸质响应文件不符合招标文件中密封要求的；
- 5、其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应的。

(六) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的

(七) 报价低于成本或者高于招标文件设定的最高限价的

三、详细评审及打分细则：

| 序号 | 评审内容 | | 分值 |
|----------------------|---------------|--|----|
| (一) 技术部分 (85) | | | |
| 1 | 服务实施方案 | (1) 方案描述详细、完整、清晰，科学、合理、可行性高且充分满足用户需求 (20-30) (2) 方案描述较详细、清晰，方案科学、合理，基本满足用户需求 (10-19) (3) 方案描述较含糊，整体方案不完整，不能满足用户需求 (0-9) | 30 |
| 2 | 保障措施 | (1) 具有针对性的、操作性强的管理方案，各种应急保障措施响应级别高 (15-20) (2) 方案针对性及操作性一般，各种应急保障措施响应级别高 (7-14) (3) 方案针对性及操作性一般，各种应急保障措施响应级别一般 (0-9) | 20 |
| 3 | 服务流程管理 | (1) 具有符合项目要求的流程体系，且针对性强：(3-5 分) (2) 服务流程部分符合项目需要，针对性一般 (0-2) | 5 |
| 4 | 项目人员配备与人员管理方案 | (1) 项目组组织结构合理、项目负责人资质和经验水平丰富；人员配置完善并且符合本项目实际情况，针对性强，有相关业绩的 (8-16 分) (2) 组织架构设置较清晰，项目负责人资质和经验水平一般；人员配置一般，能够基本满足项目服务需求 (4-7 分) (3) 组织架构不合理，管理方案不完善 (0-3 分) | 16 |
| 5 | 服务承诺 | (1) 有完整的考核计划及履约承诺 (3-5 分) (2) 其余 (0-2 分) | 5 |
| 5 | 业绩 | 在三年内具有相关类似服务经验的案例，提供有效的合同复印件或中标通知书复印件：每个 1 分，最多 6 分。 | 6 |

| | | | |
|---------------------|---------|--|----|
| 6 | 公司综合实力 | 公司综合实力（管理体系认证证书、荣誉奖项等）：1-3分 | 3 |
| （二）商务部分（15分） | | | |
| 1 | 报价得分 | <p>1) 供应商报价得分=（符合性审查合格的最终最低投标报价÷最终投标报价）×10</p> <p>2) 本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。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知中相关规定，（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</p> | 10 |
| 2 | 费用报价合理性 | 费用报价合理性，具备履约能力（0-5分） | 5 |
| （一）+（二）=总得分（100分） | | | |

第六章 附件 投标文件格式

附件1 投标保证书(格式)

致: (采购人)

根据贵方为_____ (项目名称) _____ (招标编号: _____) 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) _____ 提交下述文件正本一份和副本四份。

- (1) 商务标
- (2) 技术标
- (3) 按招标文件要求提供的有关文件。

全权代表宣布如下:

- (1) 投标报价:
 - 1) 我方对所附开标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为人民币(大写) _____ 元。
 - (2) 我方接受招标文件中规定的合同条款的全部内容。
 - (3) 我方已详细审查全部招标文件, 包括补充文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。
- (4) 投标自开标日起有效期为 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金。
- (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) 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。
- (8) 我方承诺为本项目所涉及的数据和技术信息保密。
- (9) 我方承诺非挂靠承接本项目, 若中标后经查实, 采购人有权单方面无条件解除合同并追究违约责任、追索合同总额 2 倍的赔偿。
- (10) 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: _____

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(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2 开标一览表（格式）

开标一览表

投标人名称：

2023-2024 年度书院镇农村垃圾收集、分拣项目包 1

| 项目名称 | 服务期限 | 项目负责人 | 备注 | 报价(总价、元) |
|------|------|-------|----|----------|
| | | | | |

投标单位（单位公章）：

法定代表人或授权代表签章：

日 期

注： 1. 投标总价包含服务达到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，精确到个数位。

附件3 分项报价表

项目名称: _____

招标编号: _____

单位: 元/人民币

| 序号 | 明细内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|----|------|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

(2) 如果单价汇总与总价不符时, 以单价汇总为准, 并修正总价。

(3) 表格行数和列数投标人可自行增加。

(4) 投标内容需包含以上内容, 其它内容投标单位自行填报

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章:

投标人(公章):

附件4 项目人员配置表（格式）

投标人名称： 招标编号：

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 专业 | 职 务 / 职称 | 履历和 业绩 | 本专业 工作年 限 | 本项目承 担任务和 角色 | 备注 |
|----|-----------|----|----|----|-------------|-----------|-----------------|--------------------|----|
| | 一、项目负责人 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 二、拟投入项目人员 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

注：

- 1、在填写时、如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、须提供项目组人员身份证件及相关资格证书等证明材料。
- 3、此表做为中标后服务承诺书的组成部分，项目人员应保存稳定。

投标人代表签字：

投标人（公章）

附件 5 拟投入本项目的专用设备清单（格式可自拟）

项目名称: _____ 招标编号: _____

| 设备名称 | 型号规格 | 配置 | 数量 | 设备年限 | 用途 | 备注 |
|------|------|----|----|------|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

投标人代表签字:

投标人（公章）:

附件 6 投标人基本情况介绍 (格式)

投标人基本情况表

| 项目 | | 内容及说明 | |
|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------|
| 一、营业基本情况 | | | |
| 单位名称 | | 经营场所地址 | |
| 注册编号 | | 注册日期/有效期限 | |
| 企业类型及单位性质 | | 经营范围 | |
| 法定代表人 | | 电话/传真 | |
| 二、基本经济指标 (截止到上一年度 12 月 31 日止) | | | |
| 实收资本 | | 资产总额 | |
| 负债总额 | | 营业收入 | |
| 净利润 | | 上缴税收 | |
| 上一年度资产负债率 | | 上一年度主营业务利润率 | |
| 三、人员情况 (以报名的时间为时点统计并填写) | | | |
| 技术负责人 | | 联系电话 | |
| 在册人数 | | | |
| 其中职称等级 | | 其中执业资格 | |
| 职称名称 | 级别 (如: 高级、中级、 初级、技工、其他) | 人数 | 执业资格名称 |
| | | | 人数 |
| | | | |
| 四、其他 | | | |
| 开户银行名称 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息) | | 开户银行地址 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息) | |
| 开户银行账号 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息) | | 所属集团公司 (如有) | |
| 企业资格 (资质) (如有, 需提供彩 | | 质量体系认证 (如有, 需提供彩色扫描 | |

| 项目 | 内容及说明 |
|-------------------------------|--------|
| 色扫描件加盖公章) | 件加盖公章) |
| 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况 | |
| 其他需要说明的情况 | |

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

附件 7 商务条款偏离表（格式）
(格式自拟)

附件 8 近年来类似项目业绩清单（格式）

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 服务合同金额 |
|-------|----|------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| | | | |

注：业绩证明需提供有效的提供合同复印件或中标通知书复印件。

法定代表人资格证明书

致（招标人）：上海市浦东新区书院镇人民政府

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：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人（身份证扫描件）

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____的公司的下面签字的_____（法人代表姓名、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，就_____（项目名称/包件号）投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事物。

本授权书于 年 月 日签字生效，代理人无权转委托权。
特此声明。

授权代表人签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

职务：

单位名称（盖公章）

地址：

被授权人（身份证原件的扫描件）

中小企业声明函

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）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)；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(中小企业、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)；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(中小企业、小型企业、微型企业)，
-

企业名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：请按（工信部联企业〔2011〕300号）文件中的中小企业划分标准，填写上述声明函。

附件 11 无重大违法记录声明书（格式）

致：采购代理机构、采购人：

在参加本次投标截止之日起三年内，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。

投标人全称：_____（盖章）

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

附件 12 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（盖章）：

日 期：

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：

- （一）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）；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

附件 13 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：