

深圳市深环绿盾环保科技有限公司

服务类招标文件

项目名称：2026 年度 24 立方后推式厢装车运输租赁服务

项目编号：YG26ZG0046725

招标人：深圳市深环绿盾环保科技有限公司



目录

第一章 投标人须知	1
第二章 评定标办法（综合评定法）	20
第三章 合同条款及格式	32
第四章 项目需求	38
第五章 投标文件格式	43

第一章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

重要提示：

1. 本表对项目情况、招标程序的主要时限、投标文件编制要求的有关信息，是对投标须知的具体补充。如出现前后不一致的表述以投标人须知前附表为准。
2. 本文所示时间均为北京时间。
3. 用“☑”标识时表明该选项被招标人选用，用“□”标识时表明该选项未被招标人选用。
本文件中对应模板性条款未被招标人选用的内容，自动不适用。
4. 招标人在编制招标文件时，示范文本中的空格部分应根据招标项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

投标人须知前附表（一）		
条款号	名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： <u>深圳市深环绿盾环保科技有限公司</u> 联系地址： <u>深圳市福田区梅观路 8-6 号福田生产基地办公楼三楼</u> 联系人： <u>刘工</u> 联系电话： <u>13798452467</u> 电子邮箱： <u>shldwxgzh@163.com</u>
1.1.4	项目编号	YG26ZG0046725
	项目名称	2026 年度 24 立方后推式厢装车运输租赁服务
1.1.5	公告日期	详见招标公告
	项目类别	服务采购
	招标方式	☒ 公开招标 ☐ 邀请招标
	资格审查方式	☒ 资格后审 ☐ 资格预审
2.1.2	招标文件 获取方式	通过深圳阳光采购平台获取
	招标文件 获取时间	详见招标公告
	是否需要提交 领取申请资料	☐ 是 需要投标单位提交领取申请资料，且申请资料确认通过才

		允许获取招标文件。 所需资料： 1) 法定代表人（单位负责人）证明书、法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2) 投标人营业执照扫描件加盖公章； 3) 提供满足投标人资格要求的其他证明材料。 递交领取申请资料时对投标人是否符合“投标人资格要求”规定进行审查，审查结果只表明投标人符合获取招标文件的初步要求。投标人是否满足招标文件规定的资格条件以评标委员会资格后审意见为准。 ☒否
2.2.1	投标人提出 质疑截止时间	详见招标公告
2.3.1	招标人澄清、修 改、答疑截止时 间	详见招标公告
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
	开标时间	详见招标公告
	投标文件 递交地点	☐电子投标文件递交至深圳阳光采购平台 ☒纸质投标文件递交地点：<u>深圳市福田区梅林街道梅观路8-6号福田生产基地办公楼三楼</u>
	开标地点	☐深圳阳光采购平台网上开标大厅 ☒进行现场开标，地址：<u>深圳市福田区梅林街道梅观路8-6号福田生产基地办公楼三楼</u>
3.2.4	最高限价或其计 算方法	设置最高限价： ☒最高限价（总价）：人民币<u>960000.00</u>元； ☐最高限价说明或其计算方法：
		☐ 不设置最高限价
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 个日历日（自投标截止之日起算）

6.3.1	评标方法	☒ 综合评估法 ☐ 经评审的最低投标价法 ☐ 定性评审法 ☐ 其他：
6.3.2	推荐中标候选人数量	☒ 评标委员会推荐的中标候选人数量： <u>1</u> 个。 （适用于采用综合评估法、经评审的最低投标价法） ☐ 所有递交投标文件且通过初步评审的投标人均推荐成为合格投标人，进入定标程序。 （适用于定性评审法）
7.1.1/8.2.1	定标方式	☒ 由评标委员会直接确定中标人 ☐ 评定分离
9.4.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起 <u>30</u> 日内。

投标人须知前附表（二）		
条款号	名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	资金来源：企业自筹 出资比例：100% 资金落实情况： ☒ 已落实 ☐ 未落实 ☐ 其他：
1.3.1	招标范围	租赁 24 立方后推式厢装车（配备驾驶员），完成废物转运服务。
	项目概况	本项目拟采购 24 立方后推式厢装车进行废物运输服务，由服务商调配合规车辆承担废物运输作业。
1.3.2	服务期	一年
1.3.3	服务地点	招标人指定地点
1.4	投标人资格要求	1.在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，经营范围包含：道路货物运输，提供有效的营业执照或事业单位法人证书或其他主体证明文件扫描件； 2.投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单。

		3. 持有有效的《道路运输经营许可证》
1. 4. 4	是否接受 联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1. 9. 1	踏勘现场	☒ 不组织。可在_____至_____自行踏勘 ☐ 组织： 踏勘时间： 集合地点：
1. 10. 1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开： 召开时间： 召开地点：
1. 12. 1	响应和偏离	商务、技术条款响应和偏离说明如下： 严重偏离：本招标文件中标注“★”的条款未实质性响应（发生负偏离），将导致投标被否决； 一般偏离：本招标文件中标注“▲”的条款未实质性响应（发生负偏离），将可能导致在评、定标时产生不利于投标人的影响； 可偏离：未标注“★”和“▲”的条款可以发生偏离。
3. 2. 5	投标货币	☒ 人民币 ☐ 其他：
	报价方式和内容	（1）投标报价：本项目以投标折扣率进行报价。 （2）报价包含内容：投标报价包含服务期内对应服务费用、各项税费（含但不限于增值税）及完成本项目所需发生的全部费用。投标人参与本次投标产生的所有费用由投标人自行承担。投标报价为最终报价，投标人不得另行要求追加任何费用。
3. 4. 1	投标保证金	是否要求递交投标保证金： ☐ 要求 ☒ 不要求
3. 7. 1	是否允许递交 备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
1. 1. 6	招标公告	公示/公告媒介：

7.1.2/8.1.1	中标候选人公示	☒ 深圳阳光采购平台 (ygcg.szexgrp.com) ☐ 中国招标投标公共服务平台 (www.cebpubservice.com) ☐ 其他:
8.3.1	定标结果公示 (评定分离项目适用)	
7.2.1/8.4.1	中标结果公示	
9.3	履约担保	是否要求中标人提交履约担保: ☐ 要求 ☒ 不要求
		履约担保的形式: ☐ 现金、转账 ☐ 银行保函 履约担保的金额:
10.5	招标失败的其他情形	本项目确定 1 名中标人。参与投标人数不足 3 家时, 则重新招标或由招标人确定后续采购方式。

投标人须知前附表 (三)

条款号	名称	编列内容
12.1	投标文件数量、密封及递交要求	纸质投标文件正本一份、副本一份; 电子投标文件一份 (正本盖章扫描件), 采用U盘存储。 投标文件需进行密封, 具体要求为: <u>投标人须将投标文件正本、副本用牛皮纸信封、专用密封袋或档案袋密封并加盖投标人公章。密封包装外不得显示报价、技术方案等实质性内容或做识别性标记; 未按要求密封的投标文件, 招标人将不予接收。</u> <u>★现场递交, 不受理邮件送达的投标文件。</u>
	其他要求	由招标人补充 (如有)
需要补充或修改的其他内容 (前后不一致的以此为准)		
条款号	名称	编列内容
12.1	投标样品	☒ 不要求递交投标样品 ☐ 递交投标样品, 具体要求:
	投标方案演示	☒ 不要求进行方案演示 ☐ 要求进行方案演示, 具体要求:
	其他要求	由招标人补充 (如有)

投标文件的编制内容		
条款号	内容	规定
3.1.1	投标文件组成	投标文件包含以下组成部分： ☒ 资格审查文件 ☒ 商务标部分 ☒ 技术标部分 ☒ 价格标部分
	资格审查文件	编制内容： ☒ 营业执照 ☒ 法定代表人（单位负责人）资格证明书 ☒ 法定代表人（单位负责人）授权委托书 ☐ 联合体协议书 ☒ 资格证明文件 ☐ 投标人控股及管理关系情况申报表 ☐ 其他：
	商务标部分	编制内容： ☒ 投标函 ☒ 投标人基本情况表 ☐ 投标保证金 ☐ 投标保函 ☒ 商务条款总体响应表 ☒ 承诺书 ☒ 经营业绩一览表 ☒ 服务承诺 ☐ 其他：
	技术标部分	编制内容： ☒ 技术条款总体响应表 ☒ 技术（服务）方案 ☒ 项目管理及服务能力 ☐ 其他：

	价格标部分	编制内容： ☒ 投标报价一览表 ☐ 投标分项报价表 ☐ 其他：
备注： 本表如出现前后不一的缺漏情况，以招标文件中列明较多的为准，如出现名称不一致的情况以招标文件格式的名称为准。		

第二节 否决性条款摘要

提示投标人和评标委员会：本部分内容是本项目招标文件中涉及的所有否决性条款的汇总，否决性条款包括：投标文件不予受理的情形和否决条款。招标文件中有关否决性条款的阐述与本节不一致的，以本节内容为准。除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。

1、 投标文件有下列情形之一的，其投标将不予受理的情形（由招标人负责判定）：

- 1.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间以后逾期送达的或者未送达指定地点的电子投标文件；
- 1.2 投标人名称和购买（获取）文件时登记不一致的。

2、 围标、串标与否决的判定与处理（初步评审由评标委员会负责判定）

2.1 围标、串标的判定与处理

2.1.1 有下列情形之一的，经评标委员会遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按围标、串标行为对待，除按否决处理外，招标人将提请有关主管部门或者有关行政管理部门根据情况依法做出处罚：

- 2.1.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2.1.1.2 不同投标人的投标文件在芯片批次号、硬盘序列号、网卡序列号均相同的电脑中编制而成或由同一家投标单位编制；
- 2.1.1.3 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 2.1.1.4 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 2.1.1.5 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 2.1.1.6 不同投标人的投标文件相互混装；
- 2.1.1.7 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 2.1.1.8 投标人以他人名义投标，串通投标，以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。

2.2 否决的判定与处理

2.2.1 有下列情形之一的，经评标委员会遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按否决处理让该投标文件退出评标程序。

- 2.2.1.1 投标报价超出招标控制价或最高限价的或按第一章第三节 3.2 条规定的调整方法确定的调整后价格超出最高限价的；

- 2.2.1.2 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的；
- 2.2.1.3 未按招标文件的规定提交投标保证金的，或投标保函的内容不符合招标文件要求的；
- 2.2.1.4 未按招标文件规定提交《投标函》的，或《投标函》未按招标文件规定填写、漏填或内容填写错误，可能导致影响项目实施，损害招标人利益的；
- 2.2.1.5 组成联合体投标的，投标文件中未按规定提交联合体所有成员共同投标协议的；
- 2.2.1.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中，有两个或多个报价且根据招标文件评标办法规定的修正原则无法确定哪一个有效的。按招标文件规定提供可选择性方案报价的除外；
- 2.2.1.7 参加联合体的各成员再以自己的名义单独投标的，或同时参加两个（含两个）以上的联合体投标的；
- 2.2.1.8 对招标文件提出的实质性要求和条件未作出响应的或不满足的，对招标文件实质性条款为招标文件中所有标注“★”号的条款以及初步评审表要求的内容未作出响应的或不满足的；
- 2.2.1.9 投标人未能按照评标委员会要求，对其投标文件进行澄清、说明和补正的，或投标人不接受根据招标文件规定对投标报价进行算术修正的；
- 2.2.1.10 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；
- 2.2.1.11 若出现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。
- 2.2.1.12 符合法律法规或主管部门规范性文件规定否决情形的。
- 注：招标人对上述内容有修改或补充的，以下述条款为准。

3、 招标人修改或补充的投标文件不予受理的情形：_____ /

4、 招标人修改或补充的应当否决情形：_____ /

第三节 总则

1、说明

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目编号及项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 其他概况：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围及项目概况、服务期、质量要求和建设地点

1.3.1 本次招标范围及项目概况：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次招标的计划服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本次招标的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本次招标建设地点：见投标人须知前附表。

1.3.5 本次招标承包方式：见投标人须知前附表。

1.3.6 本次招标其他要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本次招标项目的资质条件、能力和信誉。

1.4.2 拟派项目经理要求：见投标人须知前附表。

1.4.3 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.4 本项目不接受联合体投标。

1.4.5 投标人不得存在下列情形之一：

1.4.5.1 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

1.4.5.2 与本次招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

1.4.5.3 与本次招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

1.4.5.4 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用由投标人自理。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 本项目不组织踏勘现场。

1.10 投标预备会

1.10.1 本项目不召开投标预备会。

1.11 分包

1.11.1 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。响应和偏离的说明详见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标文件应针对招标文件中的实质性要求和列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏离，均应在投标文件中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2、 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

2.1.1.1 投标人须知；

2.1.1.2 评定标办法；

2.1.1.3 合同条款及格式；

2.1.1.4 项目需求;

2.1.1.5 投标文件格式。

注：根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.2 招标文件获取时间及方式：见投标人须知前附表。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有质疑，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内通过深圳阳光采购平台（ygcg.szexgrp.com）（【我关注的项目】找到对应项目，在【招标文件】节点点击【质疑】按钮向招标人提出，要求招标人对招标文件予以澄清。（重要提示：“对招标文件提出质疑问题”不等同于“对招标文件异议”，投标人如认为招标文件存在限制性、倾向性使自己的权益受到损害的或不符合法律、法规和规章规定的情形属于对招标文件的异议，应按照投标人须知总则“附件一 特别说明”“异议相关规定”提出异议。）

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间内以数据电文形式（深圳阳光采购平台）或书面形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间和内容明显影响投标文件编制的，应当相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人可在【我关注的项目】页面找到参与的项目，在【澄清与答疑】节点点击【查看】按钮，查看招标人发布的补遗内容，以及查看、下载回复内容附件。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以数据电文（或书面形式）修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。如未在规定时间内发出澄清的或澄清内容明显影响投标文件编制的，将应当相应延长投标截止时间。

3、 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成及格式见本招标文件第五章和投标人须知前附表三。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括投标人须知前附表所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括投标人须知前附表所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价算术修正原则详见第二章评定标办法。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 详见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以数据电文形式（或书面形式）通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许撤销或修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 本项目不要求提供投标保证金。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.6 资格审查资料（适用于资格后审的）

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的要求。

3.6.2 “投标人基本情况表”应附以下证明材料：

3.6.2.1 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的扫描件和盖章版复印件。

3.6.2.2 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的扫描件和盖章版复印件。

3.6.2.3 投标人须知前附表要求的其他证明材料。

3.7 备选投标方案

3.7.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标

文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.8.2 投标文件应当对招标文件中的有关服务期、投标有效期、质量、招标范围等或带“★”的相关商务技术条款等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.8.3 投标人应当按照招标文件和深圳阳光采购平台的要求编制投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4、 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.3 投标截标时间后，系统不再接收任何投标文件上传。

4.1.4 具体要求详见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以先撤销签名，再修改或撤回已递交的投标文件，修改完成后，重新上传投标文件并确认签名。

5、 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在招标文件规定的投标截止时间（开标时间），并邀请所有投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人准时参加。

5.1.2

5.2 开标程序

5.2.1 主持人宣布开标纪律；

5.2.2 拆封各家单位投标文件，并宣读各家投标单位的投标报价；

5.2.3 各投标单位代表确认开标结果并签字；

5.2.4 开标结束。

6、 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 招标人将依法组建评标委员会，通常情况下，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数，专家成员不得少于评标委员会成员总数的三分之二。与投标人有利害关系的成员应当回避。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

6.1.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

6.1.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

6.1.2.5 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照投标人须知前附表和第二章“评定标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评定标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人以数据电文形式（深圳阳光采购平台）或书面形式提交评标报告和推荐中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7、 确定中标人（非评定分离项目适用）

7.1 中标候选人公示

7.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.1.2 招标人在确定中标结果后，按照投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人，公示期不得少于3日。

7.1.3 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

7.2 中标结果公示

7.2.1 中标候选人公示期满且无异议，按照投标人须知前附表规定的媒介公告中标结果。

8、 确定中标人（评定分离项目适用）

8.1 中标候选人公示

8.1.1 评标结束后，招标人按照投标人须知前附表规定的媒介公示评标委员会推荐的中标候选人，公示期不得少于 3 日。

8.1.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

8.2 定标

8.2.1 招标人按投标人须知前附表规定的定标方法及定标程序进行定标。

8.3 定标结果公示

8.3.1 定标结束后，招标人按照投标人须知前附表规定的媒介公示定标结果。

8.3.2 投标人或者其他利害关系人对定标结果有异议的，应当在定标结果公示期间提出。

8.4 中标结果公示

8.4.1 中标候选人公示期和定标结果公示期满且无异议，按照投标人须知前附表规定的媒介公告中标结果。

9、 合同授予

9.1 履约能力的审查

9.1.1 招标人在发出中标通知书之前的任何时候，均有对中标候选人履约能力进行审查的权利，包括审查中标候选人资信情况的有关原件、经营状况、供货能力等招标人认为可能影响投标人履约的相关材料，投标人须无条件配合招标人的相关审查工作。审查不合格的或不配合审查的，原评标委员会将重新审查其中标候选人资格。

9.2 中标通知

9.2.1 在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

9.3 签订合同

9.3.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，招标人有权取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

10、 招标失败的情形

发生以下情形之一的，招标人应当宣布本次招标失败：

10.1 因投标人数量不足三家未能达到开标条件的；

- 10.2 评标委员会否决所有投标的；
- 10.3 评标委员会否决一部分投标后其他有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争而否决所有投标的；
- 10.4 招标项目发生重大变化，招标人取消采购任务；
- 10.5 投标人须知前附表规定的其他情形。

11、 纪律和监督

11.1 对招标人的纪律要求

11.1.1 招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

11.2 对投标人的纪律要求

11.2.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

11.3 对评标委员会成员的纪律要求

11.3.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第二章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

11.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

11.4.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

11.5 投诉

11.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向投诉受理部门提出。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

11.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标、评标结果和定标结果提出投诉的，应当按照投标人须知的规定先向招标人提出异议。

12、 需要补充的其他内容

12.1 其他内容见投标人须知前附表。

附件一 特别说明

招标投标分段限时异议的规定：

（1）为提高招标投标活动效率，本次招标投标各阶段的异议处理按“分段限时异议”原则进行。异议人在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起 10 日内未提出书面异议或超过本规定要求投诉时效的，可以不受理该异议。

（2）对招标公告内容的质疑时限：公告发布首日起五日内。

（3）对招标文件内容的质疑时限：提交投标文件截止五日前提出；补遗或答疑文件发出后的下一个工作日内。

（4）对开标过程的异议时限：开标结束前线上提出。

（5）对评标结果异议时限：中标候选人公示期间。

（6）对定标结果异议时限：定标结果公示期间。

第二章 评定标办法（综合评估法）

一、评标须知

1、评标委员会

1.1 招标人将依法组建评标委员会，通常情况下，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数，专家成员不得少于评标委员会成员总数的三分之二。与投标人有利害关系的成员应当回避。

2、评标人员守则

2.1 所有参加评标人员必须遵守国家及有关地方制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关货物采购招标投标的保密制度；如果发现评委徇私，违反纪律，则招标人有权取消其评标资格，并报直管部门或有关监督部门备案；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

2.2 全体参与评标人员：

必须遵守评标纪律、不得泄密；

必须公正、不得徇私；

必须科学、不得草率；

必须客观、不得带有成见；

必须平等、不得强加于人；

必须严谨、不得随意马虎。

3、评标步骤

3.1 全部评标过程将按以下步骤进行：

3.1.1 评标准备；

3.1.2 硬件信息评审；

3.1.3 初步评审；

3.1.4 详细评审；

3.1.5 评标报告。

4、评标准备

4.1 评标委员会人员进入评标室后，首先推选一名专家担任评标委员会组长。评标委员会组长负责评标过程中的组织工作，引导评标委员会按约定的程序进行评标。

4.2 评标委员会人员应当熟悉招标文件、评标方法等有关文件，包括项目概况、招标范围、招标目的、评标方法、评标所用表格等。

5、 硬件信息评审

5.1 自动检查不同投标人的投标文件是否在芯片批次号、硬盘序列号、网卡序列号均相同的电脑中编制而成或由同一家投标单位编制。

6、 否决条件

6.1 详见投标人须知：否决性条款摘要。

7、 附则

7.1 本评定标办法由招标人负责解释。

8、 附件一

《初步评审审查标准》				
条款号		评审因素	评审标准	审查结论
1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）、资质证书一致	是否符合要求
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求	是否符合要求
		报价唯一	只能有一个有效报价	是否符合要求
		否决性条款判定	招标文件否决性条款摘要中列明的情形	是否符合要求
2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照（事业单位法人证书或其他主体开办证明）	是否符合要求
		其他资格要求	符合招标文件要求	是否符合要求
		不存在禁止投标的情形	不存在第一章“投标人须知”第 1.4.5 项规定的任何一种情形	是否符合要求
3	响应性评审标准	投标报价	投标报价未高于最高限价	是否符合要求
		投标内容	符合招标文件要求	是否符合要求
		投标有效期	符合招标文件要求	是否符合要求
		服务期	符合招标文件要求	是否符合要求

		投标文件响应 情况	商务、技术不可偏离项（“★”）完全 响应招标文件要求	是否符合要求
--	--	--------------	-------------------------------	--------

注：以上初步评审审查标准中如出现一处不符合要求，其投标文件将作否决处理。

二、评标方法

（综合评估法）

本项目采用综合评估法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的评审标准及评审因素的量化指标进行评审，排序靠前的推荐为中标候选人。

1、 评标程序

1.1 初步评审

1.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第一章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。初步评审的结论是“通过”或“不通过”，只有结论为“通过”的投标方能进入下一阶段的评标，否则其投标将按否决处理。

1.2 详细评审

1.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

1.2.1.1 按本章商务标评审标准规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

1.2.1.2 按本章技术标评审标准规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

1.2.1.3 按本章价格标评审方法规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

1.2.1.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

1.2.2 投标人得分=A+B+C。

1.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

1.3 投标文件的澄清

1.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以数据电文（或书面方式）进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

1.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

1.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

1.3.4 投标文件存在投标报价问题的，评标委员会可以进行投标报价的算术修正，投标报价算术修正按有利于招标人的原则进行，具体修正原则详见本章《价格标评审方法》。修

正后的投标报价经投标人同意后，对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，其投标将被拒绝。

1.4 评标结果

1.4.1 除第一章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

1.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人名单。

2、 中标候选人的推荐

2.1 按评审综合得分从高至低的顺序进行排序，向招标人推荐评审总得分排名靠前的投标人为中标候选人，推荐数量见投标人须知前附表。如投标人须知前附表要求授权评标委员会确定中标人的，向招标人推荐评审总得分排名第一的中标候选人，形成评标报告。

2.2 若出现评审综合得分相同的情形，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术标得分顺序排列；如技术标得分仍然相同，则采用抽签的方法确定中标候选人的排序。

3、 附表

附表 1-1 《商务标评审标准》

附表 2-1 《技术标评审标准》

附表 3-1 《价格标评审方法》

附表 4-1 《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》

附表 1-1 《商务标评审标准》

《商务标评审标准》			
序号	评审因素	评审标准及证明材料	分值
1	投标人 资质与信 用等级	1. 具有有效期内“固体废物治理服务企业资质证书”甲级得 6 分，乙级的 3 分，丙级得 1 分，须提供证书扫描件或复印件。 2. 具有企业信用等级证书、企业资信等级证书为 AAA 级的每个得 3 分，等级为 AA 级的每个得 2 分，等级为 A 级的每个得 1 分，本项合计最高得 6 分。 须提供有效的证书扫描件，到期日要在投标截止日（含）之后的证书扫描件，不提供或提供的证书扫描件因模糊不清等原因导致无法判定其真实性的，不得分。	12 分
2	同类项目 业绩★	对投标人 2023 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期间的<u>废物运输</u>服务合同 / 协议进行评审，按单份合同年服务金额分档计分，累计最高得 10 分： 单份合同年服务金额≥50 万元，每份得 5 分； 单份合同年服务金额≥20 万元且<50 万元，每份得 3 分； 单份合同年服务金额<20 万元，每份得 1 分。 注：本项最多计分 2 份合同，累计得分不超过 10 分 该项提供以下证明材料以供评审：（须提供合同关键页扫描件，含项目名称、服务内容、金额、双方盖章页）	10 分
3	服务保障 期限及增 值承诺★	承诺全年无间断服务、额外增值保障措施完善得 3 分；仅满足基础服务要求得 1 分。 该项提供以下证明材料以供评审： 须提供承诺函	3 分
合计			25 分

注：1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入投标文件。

2、表中要求提供相关证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审委员会无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表 2-1 《技术标评审标准》

《技术标评审标准》			
序号	评审因素	评审标准及证明材料	分值
1	车辆与人员配置方案★	依据投标人拟投入 24 立方后推式厢装车、驾驶员情况进行评分： 1、具有 24 立方后推式厢装车每辆得 3 分，最高得 3 分； 2、具有 B 牌或以上驾驶证每 1 人得 1.5 分，最高得 3 分； 3、具有清洗消毒资格证书，高级 2 分，中级 1 分，最高得 2 分。 本项合计最高得 8 分，车辆须提供车辆行驶证扫描件或复印件及车辆规格参数等资料；驾驶员须提供有效的驾驶证扫描件或复印件；清洗消毒资格证书须提供证书扫描件或复印件，以上人员一人多证可累计得分。	8 分
		该项提供以下证明材料以供评审： 须提供团队成员简历、社保证明、过往项目证明。	
2	运营及应急技术方案★	根据车辆维保方案、故障抢修及备用车辆调配方案、<u>废物转运</u>安全管控、消杀作业流程、高峰期/检修期/跨地市长途运力保障、应急处置预案等完整性、可行性、专业性进行评审： 优（10-12 分）：方案完整、措施具体、针对性强，完全满足项目要求； 良（7-9 分）：方案较完整，措施可行，基本满足服务要求； 中（4-6 分）：方案基本完整，有主要措施，部分内容需完善； 差（0-3 分）：方案不完整，措施缺失，不能满足项目需求。	12 分
		该项提供以下证明材料以供评审： 运营及应急技术方案说明文档。	

《技术标评审标准》			
序号	评审因素	评审标准及证明材料	分值
3	现场服务及人员管理方案★	根据驾驶员管理、培训、作业规范、台账管理、现场配合服务方案完整性、合理性独立评审： 优（5分）：方案完整、流程清晰、管控措施全面，完全满足项目需求； 良（3分）：方案较完整，基本满足服务要求； 中（1分）：有基础服务方案，内容简略； 一般（0.5分）：方案简单，仅具备基本框架。	5分
		该项提供以下证明材料以供评审： 提供现场服务及人员管理方案	
合计			25分

注：

- 1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入投标文件。
- 2、表中要求提供相关证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审委员会无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表 3-1 《价格标评审方法》

1、 评标价格

1.1 投标文件存在投标报价问题的，进行投标报价的算术修正，投标报价算术修正按有利于招标人的原则进行，具体修正原则为：

1.1.1 若投标报价一览表中投标总价与投标文件中投标总价不一致，以投标报价一览表投标总价为准；

1.1.2 当小写金额与大写金额有差异时，以大写金额为准（有明显错误的除外）；

1.1.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

1.1.4 投标报价为各分项报价金额之和，总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以有利于招标人的为准，即当单价与数量的乘积高于合价或总价时，以合价或总价为准调整单价；当单价与数量的乘积低于合价或总价时，以单价为准调整合价或总价，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项的价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合第一章第三节第 4.3 款的有关要求。

1.2 合同金额以经修正后的投标报价为准，缺漏项部分由投标人自行承担。

2、价格标评审的计算：

基准价和算法类型选择			
投标报 价得分	算法类型	☒ 固定比例法	基准价： ☐ 当各有效投标报价大于n家时，去掉一个最高和最低报价后的算术平均值乘以____%； 当有效投标报价少于n（含）家时，则以所有有效投标报价的算术平均值乘以____%。 n= _____。 ☒ 取有效投标报价算术平均值，并对算数平均值下浮__0__% ☐ 有效投标报价的最低价为基准价
			价格得分 =M-[（ 投标价格-基准价 /基准价）*100/N]*扣分值 M=__50__（价格评价分项满分值），N=__1__，投标价格每高于N%时，扣__1__分；每低于N%时，扣__0.5__分；最低得0分。

注：未通过初步评审的投标人的价格得分计算：未通过初步评审的投标人，不计算价格得

分。

价格评审方法说明及示例：

（一）价格评审方法说明

固定比例法、固定乘积法两种方法都是基于有效投标报价相较基准价的价格偏离度进行计算，区别在于：

固定比例法为调整正向偏离与负向偏离的扣分幅度，如常见的“价格每高于基准价N%时，扣XX分；每低于N%时，扣XX分”；

固定乘积法为通过调整参数A，直接对供应商投标报价的偏离度进行调整。

（二）示例说明

（1）固定比例法

基准价：☒取有效投标报价算术平均值，并对算数平均值下浮 0%

价格得分= $M - [(| \text{投标价格} - \text{基准价} | / \text{基准价}) * 100 / N] * \text{扣分值}$

$M = 30$ （价格评价分项满分值）， $N = 1$ ，投标价格每高于 1% 时，扣 1 分；每低于 1% 时，扣 0.5 分；最低得 0 分。

示例解读：上述评审参数设置表示，以所有合格投标人报价的算术平均值（不下浮）作为评审基准价，满分 30 分，有效报价每高于评审基准价 1%，扣 1 分；有效报价每低于评审基准价 1% 扣 0.5 分；最低得 0 分。

（2）固定乘积法

基准价：☒取有效投标报价算术平均值，并对算数平均值下浮 0%；

价格得分= $(1 - A \times | 1 - \text{投标报价} / Z |) \times M$

1、 $M = 30$ （价格评价分项满分值），Z 为本次招标最佳报价（即基准价）；

2、A 为价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价（即基准价）时， $A = 0.5$ ；当投标报价高于本次招标最佳报价时，取 $A = 2$ ；

3、计算分数时四舍五入取小数点后两位，当价格分 < 0 时，取 0。

示例解读：上述评审参数设置表示，以所有合格投标人报价的算术平均值（不下浮）作为评审基准价，满分 30 分。当有效报价低于评审基准价时，价格偏离度乘以系数 0.5 计算；当有效报价高于评审基准价时，价格偏离度乘以系数 2 计算。

上述示例参数仅用于示例解读，请企业根据实际情况准确设置。

附表 4-1 《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》

《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》			
评审项	商务标	技术标	价格标
权重	25%	25%	50%
投标人综合得分	商务标得分+技术标得分+价格标得分=100		

第三章 合同条款及格式

深环绿盾 2026 年度 24 立方后推式厢装车运输租赁 服务采购合同

甲方（委托方）：深圳市深环绿盾环保科技有限公司

地址：深圳市福田区梅观路 8-6 号福田生产基地办公楼三楼

联系人：刘工

联系电话：13798452467

乙方（服务方）：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，在公平、平等、互惠互利、友好协商的基础上，为促进甲、乙双方更加融洽地合作，就甲方向乙方采购 2026 年度 24 立方后推式厢装车运输租赁服务事宜，达成如下协议：

一、服务内容、线路及期限

1.服务内容：乙方提供 24 立方后推式厢装车、持证驾驶员、车辆运维、高速、路桥、停车、燃油、保险（含交强险、保额 200 万元以上第三者责任险、保额不低于 50 万元/车次的承运人责任险，保险期限覆盖整个服务期）、消杀、GPS 监控等全套服务，承接甲方废物运输工作。

2. 结算基准价如下表：

序号	里程区间	单车次基准价（元/次）
1	≤10KM	743.00
2	10-50KM（含 50KM）	1595.00
3	50-100KM（含 100KM）	3295.00
4	100-150KM（含 150KM）	4360.00
5	150-200KM（含 200KM）	4780.00

备注：距离测算方式：采用百度地图或高德地图等主流导航软件，在正常工作日非交通高峰期（即避开 7:00-9:00、17:00-19:00 时段）的驾车最短距离为准。

3.服务期限：自合同生效日起 365 个日历日内有效。

4.年度总价上限：本项目预算总价为人民币 96 万元（含增值税专用发票），服务期限内甲方有权根据业务需要变更转运路线，增减运输车次。服务全周期内，甲方累计支付给乙方的所有费用合计最高不超过人民币含税 96 万元。

二、计价方式

1. 执行中标区间单车单价，运费=对应里程区间单车单价 × 实际转运车次。
2. 单价包含车辆租赁、燃油、高速、路桥、停车、保险、维保、年检、驾驶员薪酬、消杀、定位、税费、管理费、备用车辆等全部费用，甲方无需额外付费。

三、质量及服务要求

1. 车辆、人员、作业流程严格遵守《道路运输管理规定》。
2. 保证车辆全密闭、防渗漏，每次转运完成全面消杀，每日提交转运台账。
3. 车辆故障 4 小时内修复，无法修复的 1 小时内调换备用车辆；应急任务按时限到位。
4. 全年 7×24 小时值守，节假日、夜间、设备检修期间正常提供服务。
5. 安全事故处理：运输过程中发生安全、环保事故的，乙方应立即启动应急预案并第一时间通知甲方，负责事故处理、保险理赔及善后事宜。因乙方原因造成的损失由乙方承担。

四、双方权利与义务

（一）甲方

1. 提前下达转运指令，提供作业场地、作业要求。
2. 对车辆、人员、服务质量、台账资料进行日常核查验收。
3. 按照合同约定按时支付服务费用。

（二）乙方

1. 保证投入车辆、驾驶员资质齐全、人证相符，不得无证作业。
2. 承担运输全过程安全、环保责任，因乙方原因造成泄漏、遗撒、事故、处罚、损失的，全部由乙方承担。
3. 不得转包、分包本项目服务；更换车辆、驾驶员须提前书面报备甲方并获批。
4. 建立维保、消杀、人员管理台账，按月汇总提交甲方。
5. 车辆更换过渡期：乙方更换车辆或驾驶员的，应确保新车辆/驾驶员到位前原服务不中断，过渡期不得超过 3 个工作日。

五、结算与付款

1. 本项目采用按月据实结算方式。乙方每月完成服务后 5 个工作日内，向甲方提交当月服务清单、结算明细及合规发票，甲方审核无误后按流程支付当月服务费用，月度结算金额累计叠加，总累计金额严格受控于最高限价范围内。
2. 甲方审核无误后，30 个工作日内完成款项支付。
3. 年度累计结算金额不得超过 96 万元总控制价。

4. 合同最高总价限价：本合同项下租车服务全周期含税最高结算总价为人民币 960000 元（¥960000.00），该价格为固定最高控制价，涵盖乙方履行本合同全部义务所需的所有成本、税费、服务费及不可预见费用，为甲方最终结算的唯一上限依据，任何情形下不得突破。

5. 限价预警告知义务：乙方承诺全程动态管控项目累计结算费用，当本项目累计结算费用（含已结算金额+当期报审未结算金额）达到合同最高限价的 90%（即 864000 元）时，乙方必须在 3 个工作日内向甲方提交书面《费用限价预警告知函》，清晰列明当前累计费用、剩余可用预算、当期费用明细、预算耗尽预估时间等关键信息，主动完成履约提醒。

6. 超限价结算约定：本合同最高限价为刚性结算上限，所有超出 960000 元限价的服务费用，甲方无支付义务，不予审核、不予结算、不予追认，超额部分全部由乙方自行承担。因乙方未预警、漏预警、隐瞒费用导致超限价的，全部责任由乙方独立承担。

7. 违约责任：乙方未履行、延迟履行预警提醒义务，或虚报、瞒报费用消耗情况，造成甲方预算失控、超限价风险的，属于严重违约。甲方有权视情节轻重，采取暂缓结算、终止合同等措施，同时乙方需承担由此给甲方造成的一切经济损失及行政追责风险。

六、 保密条款

1. 甲乙双方应对签订、履行本合同全过程中知悉的对方各类商业秘密、内部运营资料严格保密，保密信息包含但不限于：转运路线、每日清运车次、点位排布、重量数据、车辆 GPS 行驶轨迹、服务报价、结算台账、甲方场所内部布局、收运信息、安全生产方案、双方内部管理制度、合同全部条款内容等非公开资料。
2. 未经信息所有方书面同意，另一方不得以任何形式向任何第三方披露、泄露上述保密信息。双方内部人员确因履职需要查阅的，也须同样履行保密义务。
3. 保密义务不因本合同到期、解除、终止而失效。
4. 法定免责情形：司法机关、行政监管部门依法调取资料、法律法规强制要求披露的，不属于违约，但披露方应提前告知对方。

5. 任何一方违反保密约定，需向守约方支付违约金人民币 1 万至 5 万元（根据泄密情节轻重确定）；若造成实际经济损失的，还需全额赔偿直接及间接损失（含合理维权费用）。

七、反商业贿赂廉洁条款

1. 甲乙双方均严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国刑法》等关于禁止商业贿赂的全部法律法规，秉持公平、廉洁履约原则开展合作。

2. 乙方不得向甲方单位、甲方工作人员、甲方关联人员以任何名义索取、收受、提供财物及不正当利益；禁止以回扣、现金、购物卡、礼品、有价证券、消费宴请、旅游、馈赠实物、劳务费、咨询费等任何形式实施行贿行为；甲方人员亦不得向乙方索要各类好处。
3. 若乙方存在商业贿赂、围标串标、虚假业绩、证件造假、暗中利益输送等违规违纪违法行为：
（1）甲方有权单方立即解除本合同，终止所有运输租赁服务；
（2）已提供服务按实结算，未支付款项暂停支付，经查实后根据违约情节处理；
（3）乙方须按照已履行合同约定金额的 10%向甲方支付违约金，若违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方还应赔偿差额部分；
（4）甲方有权将乙方列入合作黑名单，永久不再与其开展任何项目合作；涉嫌犯罪的，甲方移交纪检监察、司法机关追究刑事责任。

八、不可抗力条款

1. 不可抗力定义：指双方不能预见、不能避免、不能克服的客观事件，具体包括：地震、台风、暴雨、洪水、滑坡、火灾、瘟疫疫情等重大自然灾害；战争、暴乱、社会公共事件；政府征收征用、交通全域管制、因国家或地方政府发布全域性环保禁令导致运输业务全面暂停的、政策法规重大调整、行政禁令等各级政府出台的强制性行政行为；以及其他法定不可抗力情形。
2. 遭遇不可抗力一方，应当在事件发生后 3 个工作日内以书面形式通知对方，并于 14 日内提交官方出具的有效证明文件，说明事件影响范围、预计持续时间。
3. 因不可抗力导致车辆无法上路、转运服务暂停、合同暂时无法履行的，受影响期间双方互不承担违约责任。
4. 若不可抗力持续超过 30 日，致使本合同目的无法继续实现的，任意一方均可书面通知对方解除合同；双方按照实际已完成转运车次结算费用，多退少补，互不支付违约金。
5. 因油价波动、市场行情变化、自身经营亏损等普通商业风险，不属于不可抗力范畴，不得以此为由拒绝履约、要求减免费用。

九、违约责任

1. 乙方车辆、人员未按时到位：迟到 30 分钟以上 1 小时以内的，扣除该次运费 10%；迟到超过 1 小时的，扣除该次运费 20%。因交通管制、道路封闭、甲方指令变更等非乙方原因导致的迟到除外。违规作业、车辆故障未及时更换的，根据情节轻重扣除该次运费 20%-50%。月度累计 3 次违规的，扣除当月服务费 3%；累计 5 次以上违规的，扣除当月服务费 5%。甲方认定乙方违规前应书面告知，乙方可在 3 个工作日内提出申辩。
2. 因乙方原因引发环保、安全事故，乙方承担全部赔偿、罚款，甲方有权单方解除合同。
3. 乙方擅自转包、分包，甲方立即解除合同，扣除剩余款项并追索损失。

4. 甲方无故逾期付款，按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率（LPR）支付逾期利息。

十、合同解除与终止

1. 服务期满，合同自动终止，双方按实际服务量结清费用。

2. 一方严重违约，另一方有权书面通知后解除合同。

3. 因政府政策变化、甲方业务发生重大调整导致本合同无法继续履行的，甲方可提前 30 日书面通知乙方终止合同，按实际车次结算。乙方因自身经营原因需提前终止合同的，应提前 30 日书面通知甲方，并承担由此给甲方造成的直接损失。

十一、争议解决

本合同履行发生争议，双方友好协商；协商不成，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

十二、其他

1. 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

2. 招标文件、中标人的投标文件、补充承诺均为本合同组成部分，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下为签署页，无正文）

4. 数据归属：本合同履行过程中产生的运输数据、GPS轨迹、台账记录等所有数据归甲方所有。

甲方（盖章）：深圳市深环绿盾环保科技有限公司

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

第四章 项目需求

第一节 商务条款

包括但不限于以下内容：

1. 项目概述

本项目为深环绿盾 2026 年度 24 立方后推式厢装车运输租赁服务采购，完成固定线路废物转运服务，按行驶里程划分 5 个计价区间：深圳市内≤10KM、10-50KM、跨市区 50-100KM、100-150KM、150-200KM。

2. 招标范围

投标人提供 24 立方后推式厢装车、持证驾驶员、车辆运维、高速、路桥、停车、燃油、保险（含交强险、保额 200 万元以上第三者责任险、保额不低于 50 万元/车次的承运人责任险，保险期限覆盖整个服务期）、消杀、GPS 监控等全套服务，承接甲方废物运输工作。

结算基准价如下表：

序号	里程区间	单车次基准价（元/次）
1	≤10KM	743.00
2	10-50KM（含 50KM）	1595.00
3	50-100KM（含 100KM）	3295.00
4	100-150KM（含 150KM）	4360.00
5	150-200KM（含 200KM）	4780.00
备注：距离测算方式：采用百度地图或高德地图等主流导航软件，在正常工作日非交通高峰期（即避开 7:00-9:00、17:00-19:00 时段）的驾车最短距离为准。		

3. 服务期

自合同生效日起 365 个日历日内有效。

4. 付款方法和条件付款采用银行转账方式，每月 5 日前投标人提交上月完整转运台账、结算清单及合规的增值税专用发票，采购单位在收到合规增值税专用发票及结算资料后 30 个工作日内完成付款：

5. 报价方式

1) 投标报价为含税全包价，包含车辆租赁、高速、路桥、停车、燃油、保险、车辆维保、年检、驾驶员薪酬、消杀消毒、定位监控、合规运营、专用增值税费、管理费、配套服务等全部费用，投标人方不得要求追加任何费用；

2) 投标人应充分考虑项目执行中的各类风险，中标后总价不予调整；

3) 报价币种为人民币，保留两位小数。

6. 投标人分阶段需提供的资料

1) 投标人营业执照扫描件加盖公章；

3) 提供满足采购单位资格要求的其他证明材料。

6. 项目限价与结算规则

本租车服务项目招标最高总价上限价为人民币 960000 元（大写：玖拾陆万元整），为项目履约全周期含税最高结算总价，包含车辆使用费、燃油费、维修费、保险费、司机服务费、差旅费、税费等全部履约成本，采购单位无需承担合同外任何新增费用。本项目采用按月据实结算模式，每月根据实际用车时长、服务内容核算当月服务费，累计结算总金额不得突破项目最高限价。

7. 供应商限价预警核心义务

投标人为项目限价管控第一责任方，需全程动态统计累计结算金额，当项目履约周期内累计已结算金额+当期应付金额 $\geq$ 最高限价 90%（即 864000 元）时，必须履行主动预警提醒义务，保障采购单位及时把控预算、调整用车计划、终止服务或优化履约方案，杜绝超限价结算风险。

8. 预警工作具体要求

（1）预警时效：投标人核算发现金额达到预警阈值后，3 个工作日内以书面盖章文件（含电子版存档）正式告知采购单位，明确当前累计结算金额、剩余可用预算金额、当期待结算费用、预计用尽限价时间节点；

（2）方案配合：接到预警通知后，采购单位有权根据剩余预算调整用车频次、缩减服务内容、提前终止合同，乙方须无条件配合，不得以此为由拒绝履约、索要额外赔偿或违约金；

（3）禁止超限价结算：本项目所有结算费用以 960000 元为终极上限，超出最高限价的所有费用，采购单位不予任何形式结算、不予追认，全部由投标方自行承担。

9. 违约考核要求

投标方未按要求履行预警提醒义务、延迟预警、隐瞒费用消耗情况，导致项目结算金额临近或突破最高限价的，视为投标方履约违约，采购方有权扣除暂缓当月结算，同时将该不良履约行为纳入供应商信用考核，限制其后续参与采购单位同类采购项目。

第二节 技术条款

1. 车辆技术标准

本项目租赁车辆为 24 立方后推式厢装车，专门用于废物运输，所有投入车辆必须满足以下全部要求：

1.1 车型配置：额定容积为 24 立方米，标配液压推板装置。

1.2 密闭防渗漏：车厢全密闭结构，车身、厢体无破损、无裂缝、无渗漏，彻底防止废液渗漏、废物遗撒，符合货物运输防污染标准。

1.3 消杀配置：车辆配备消杀设备，配备足量消杀药剂，每完成一次运输，必须对车厢、车身、装卸工具全面消杀，并留存消杀记录。

1.4 尾气与合规资质：车辆尾气排放达标，按时完成年检、投保全险种保险，车辆牌照齐全，具备合法上路资质、运输营运资质。

1.5 定位监控：全车安装实时 GPS 定位及视频监控系统，轨迹、位置、状态全程可追溯，招标方有权随时调取监控数据。

1.6 车况要求：车辆整体车况良好，无重大事故，无改装违规情况，建立常态化维保制度，定期保养检修。

3. 人员要求

2.1 所有在岗驾驶员必须持有与准驾车辆相符合的驾驶证，证件在有效期内，人证相符。

2.2 驾驶员身体健康，无重大交通违法、安全事故记录，熟悉废物转运安全规范、环保要求。

2.3 驾驶员统一规范着装，严格遵守招标方作业管理规定。

3. 运营管理要求

3.1 台账管理：每日如实登记运输车次、行驶路线、转运重量、消杀情况、车辆状态，按月汇总成册提交招标方。

3.2 安全管理：严格遵守相关法律法规，规范装卸、行驶、停放流程，杜绝安全、环保事故。

3.3 维保管理：制定车辆日常维保、定期检修计划，建立维保台账；易损配件常备库存，保障车辆稳定运行。

3.4 人员管理：定期开展安全、操作、防疫、应急培训；如需更换驾驶员，必须提前

书面报备招标方，审核通过后方可更换。

第五章 投标文件格式

投标文件

(封面)

项目名称:

项目编号:

投标人:

法定代表人/单位负责人

或其委托代理人:

日期: _____年____月____日

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人：

法定代表人/单位负责人

或其委托代理人：

日期：_____年____月____日

目录

（略，为方便评标委员会查阅，投标人自行编制目录。）

一、资格审查文件部分

A1、营业执照

（附营业执照扫描件，加盖投标人公章）

A2、法定代表人(单位负责人)资格证明书

(须加盖投标人公章)

法定代表人(单位负责人)资格证明书

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: _____年____月____日

经营期限:

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:

日期: _____年____月____日

注:

- 1、如为法定代表人(单位负责人)参加本次投标活动时，则不需要填写“法定代表人(单位负责人)授权委托书”。
- 2、后附法定代表人(单位负责人)身份证明正反面扫描件。
- 3、格式仅供参考

身份证明扫描件	
---------	--

法定代表人(单位负责人)授权委托书

本授权委托书宣告：（投标人全称）的（职务）（姓名）以其法定代表人(单位负责人)的身份，合法地代表本单位，授权（投标人全称）的（职务）（姓名）为我单位授权代理人，该授权代理人有权在的投标活动中，以我单位的名义签署投标函和投标文件、与招标人协商、谈判、签订合同协议以及全权处理与此有关的一切事项，其法律后果由我单位承担。

授权代理人无转委托权，特此委托。

日期: _____年____月____日

3、格式仅供参考。

身份证明扫描件	
---------	--

A4、资格证明文件

（一）投标人资格证明文件

1. 信用中国网站未列入严重失信主体名单查询截图
2. 相关资质证书扫描件（如有）
3. 投标人认为需提供其他资格证明材料

A5、投标人控股及管理关系情况申报表

投标人控股及管理关系情况申报表

致：_____(招标人)_____

我方参加_____(项目名称)_____的投标，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人（投标人）名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
委托代理人： (如有)	姓 名	
	身份证号	
	近一个月社保缴纳单位	
控股股东/投资人名称 及出资比例		
非控股股东/投资人名称 及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注		

注：

- 1、控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。
- 2、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。
- 3、本表须附投标人与其全资或控股子公司关系的相关证明材料，否则造成不被认可后果由投标人自负。

4、本表须附委托代理人（如有）近一个月缴纳社保单位的相关证明材料，否则造成不被认可的后果由供应商自负。

5、如为联合体投标，联合体各方均须提供控股及管理关系情况申报表。

6、如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

A6、其他

二、商务标部分

B1、投标函

投标函

致：（招标人名称）

- 1、在研究了你们提供的招标文件及澄清或修改文件后，我方愿意按投标报价一览表投标总价投标、服务期和服务要求提供服务，并履行招标文件及合同协议书中的责任和义务。
- 2、我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 3、本投标有效期为投标截止日起_____日历日，我方保证在投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函将对我方具有约束力，并随时接受中标。
- 4、我方同意按照你们的要求提供与本投标有关的一切数据或资料，完全理解你们不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。同时也理解，你们不承担我方的任何投标费用。
- 5、如果我方中标，我方保证按照招标文件规定的期限要求履行提供服务及有关责任和义务。
- 6、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你们发出的中标通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。
- 7、随同本投标函，我方缴纳符合招标文件要求的投标保证金。如果我方存在以下任何一种行为时，你们有权不予退还投标保证金，取消我方中标资格，另选中标单位，给你们造成的损失超过我方投标保证金的，你们还有权要求我方对超过部分进行赔偿：
 - （1）投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回或修改投标文件；
 - （2）我方在接到中标通知书后放弃中标；
 - （3）我方自中标通知书发出之日起30天内拒绝按照你们指定的时间和地点签订合同及附件；
 - （4）我方未能按招标文件要求提交足额履约担保；
 - （5）我方在签订合同时提出你们不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；
 - （6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与投标的；
 - （7）我方有法律法规或招标文件中规定的可以不予退还投标保证金的其他行为。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请发往：

投标人：

法定代表人(单位负责人)或其授权代理人：

投标人地址：

电话：__

电子邮箱：

邮政编码：

日期：_____年_____月_____日

B2、商务条款总体响应表

商务条款总体响应表

序号	招标文件商务要求		投标人响应
	差别项名称	差别项招标要求	差别说明
招标文件中标注“★”的商务条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中标注“▲”的商务条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中未标注“★”或“▲”的商务条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的商务及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

- 1、投标人须在仔细阅读招标文件后，将投标文件响应与招标文件（含补遗、澄清文件）不一致的商务及合同条款填写在本表中，包括高于或低于招标文件要求的所有条款。
- 2、投标文件中所有与招标文件商务和合同要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，招标人（买方）也有权在评标时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标人按照招标文件的要求继续履行合同，投标人拒绝履行的将视为违约。
- 3、投标人必须提供本表，如对招标文件商务条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

投标人：_____

B3、经营业绩一览表

经营业绩一览表

致：（招标人）

我方根据贵公司招标文件要求提供____年____月____日至投标截止时间（拟投服务名称）

真实的业绩资料，证明合同附后，清单如下：

序号	合同名称	服务期	合同金额	用户联系人	用户联系人电话	合同签订时间	详见页码
1							P
2							P
3							P
							

重要提示：

1. 投标人根据招标文件业绩部分评分标准仔细填写，并填写页码，已供评标委员会查验；
2. 上述业绩必须为真实有效，如发现业绩不符，将取消相应资格；
3. 证明材料附在本表后即可。

三、技术标部分

C1、技术条款总体响应表

技术条款总体响应表

序号	招标文件技术要求		投标人响应
	差别项名称	差别项招标要求	差别说明
招标文件中标注“★”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
招标文件中标注“▲”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
招标文件中未标注“★”或“▲”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
招标文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__, 详见投标文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的技术及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

- 1、投标人须在仔细阅读招标文件后，将投标文件响应与招标文件（含补遗、澄清文件）不一致的技术条款填写在本表中，包括高于或低于招标文件要求的所有条款。
- 2、投标文件中所有与招标文件技术要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，招标人（买方）也有权在评标时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标人按照招标文件的要求继续履行合同，投标人拒绝履行的将视为违约。
- 3、投标人必须提供本表，如对招标文件技术条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

投标人：_____

C2、技术（服务）方案

技术（服务）方案

投标人应根据招标文件/第四章编制技术（服务）方案，应设置目录，内容包括不限于以下内容：

- 一、公司简介；
- 二、成功案例；
- 三、合理化建议；
- 四、为本项目制定的服务方案；
- 五、为本项目配备的器材、设备方案；
- 六、拟安排项目管理团队介绍（包含但不限于项目经理资历、管理经验、管理团队人员资历及管理经验）；
- 七、其他。

注：如有《技术标评审标准》评分的相应内容，请详细阐述并提供相关证明及说明。

C3、项目管理及服务能力（仅供参考）

投标人应根据招标文件要求进行编制。

C4、其他

四、价格标部分

D1、投标报价一览表

投标报价一览表

项目名称： 深环绿盾 2026 年度 24 立方后推式厢装车运输租赁服务采购

项目编号：

服务名称	投标折扣率 (保留两位小数)	服务期	备注
<u>深环绿盾 2026 年度 24 立</u> <u>方后推式厢装车运输租赁</u> <u>服务采购</u>		365 个日历日	

投标人（盖章）：

投标统一折扣率（小写）： %（保留两位小数）

- 注：1. 本折扣率为全项目唯一折扣率，适用于所有里程区间；
2. 折扣率范围：0%<折扣率≤100%，超过 100%为无效报价；
3. 结算公式：单次运费=对应区间基准价×本折扣率。

