**清华大学处置资产回收入库搬运服务**

**项目采购文件**

2024年8月

**目 录**

[第一部分 清华大学处置资产回收入库搬运服务项目采购报名公告 3](#_Toc25765)

[第二部分 处置资产回收入库搬运服务需求 4](#_Toc6547)

[第三部分 评审办法 7](#_Toc18251)

[第四部分 报名文件格式 8](#_Toc5326)

# 第一部分

# 清华大学处置资产回收入库搬运服务项目采购报名公告

**一、项目概况**

1.项目介绍：在资产处安排下，完成我校处置报废资产的回收入库搬运工作，保障搬运回收工作的高效与及时。

2.项目预算： 39万元/年

3.服务期限：服务期限为1年，自2024年9月1日至2025年8月31日。经考核合格双方协商一致后，可按原价原标准续签，总服务期限不超过3年。

4.使用单位：资产处。

5.服务地点：清华大学，包括校园和其他教学科研相关区域，以及甲方指定的其他管理区域。

二、**报名供应商须提交的资料**

为确保采购过程的规范性和透明性，所有有意向参与本项目投标的供应商在报名时必须提交以下资料：

1. 独立法人，且有针对本项目的法定代表人授权委托书（原件，且在授权书上注明经办人联系方式）；
2. 企业法人营业执照或营业执照的复印件（加盖公章）；

3．未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图，截止时间为报名时间（加盖公章）；

4. 报名文件；

5．本项目不接受联合体报名。

请注意，所有提交的资料必须是完整、清晰、有效的，否则将视为不符合报名条件。供应商应确保所提供的信息真实可靠，如发现任何虚假信息，我校有权取消其报名资格。

**三、报名文件递交时间**

递交报名文件时间：2024年8月20日17:00前。报名时间截止后，不再接收资料。

**四、报名文件递交方式**

现场递交：供应商可派人于规定时间内将报名文件直接递交至资产管理处207室。

邮寄递交：如供应商无法预约入校，请采用邮寄方式递交材料。请确保邮件在截止时间前送达，以邮戳时间为准。

邮寄地点：清华大学资产管理处207室。

报名单位根据要求准备资料，将纸质版资料装入档案袋内密封，封面标注：项目名称、单位名称（加盖公章）、联系人、联系电话。

联系人及电话：王老师 62799947 郑老师 62790028

# 第二部分 处置资产回收入库搬运服务需求

**一、项目基本情况**

项目名称：清华大学处置资产回收入库搬运服务项目

1. **服务内容和要求**
2. **车辆运输要求**

（1）电动三轮车

乙方提供的电动三轮车必须符合北京市相关法律法规要求，具备京C牌照。驾驶电动三轮车的驾驶员需持有D驾驶证，并确保驾驶证在有效期内，无违章记录，遵守北京市交通规则的基础上遵守学校交通管理规定。

（2）其他类型车辆

乙方应根据实际搬运情况的需要，保证能够安排货车等其他类型的车辆参与搬运工作。所有货车等车辆必须符合北京市的交通管理规定，包括但不限于车辆牌照、行驶证、车辆保险等。货车等车辆的驾驶员需具备相应的驾驶资格，遵守北京市交通规则的基础上遵守学校交通规定。

（3）车辆使用规范

乙方应确保所有运输车辆的车况良好，定期进行维护和检查，以确保车辆在搬运过程中的安全可靠。车辆在使用过程中，乙方需负责车辆的燃油、清洁和维护，确保车辆整洁、性能稳定。乙方需根据搬运任务的具体需求，合理调配车辆类型和数量，以保障搬运效率。

1. **人员配置与管理**
2. 乙方应确保参与项目的联络人员、搬运人员、驾驶人员等相关人员的稳定性，以便于项目的顺利执行和管理。
3. 每辆运输车辆须配备1-2名搬运人员。搬运人员需具备以下条件：
4. 工作负责、认真，具备强烈的服务意识；
5. 身体健康，能够承担搬运工作；
6. 统一着装，并佩戴统一的标识，以便于识别和管理。
7. **专人对接与沟通**
8. 乙方应指定专人负责与甲方（学校）的对接工作，确保信息沟通的顺畅和及时。
9. 如乙方需更换对接人员，必须提前与学校沟通，并完成交接工作，确保项目不受影响。
10. **现场管理与监督**
11. 甲方将负责现场的全程管理和监督，乙方需积极配合甲方的管理工作。
12. 乙方需协助甲方完成资产的清点、核查工作，确保账实相符。
13. 乙方应按照学校的要求完成资产的运输、入库等服务，确保报废资产的安全、完整入库，避免在运输过程中发生丢失或损坏。
14. **安全文明搬运**
15. 乙方在搬运过程中应做到安全文明操作，确保按期完成搬运任务，并在完工后清理现场，不得影响学校的正常管理教学秩序。
16. 若乙方在运输、拆卸、搬运过程中因操作不当导致实验室或其他家具仪器设备等设施损坏，乙方需负责修复，并承担相应的损失赔偿及责任。
17. **搬运用品与设备**
18. 乙方需自行准备搬运所需的防护用品和操作工具，满足搬运需求。
19. 在运输过程中，乙方需做好防水处理，确保资产安全。
20. 乙方应保持所有用于搬运的车辆、机械设备和工具的干净、整洁，并确保所有运输车辆符合运输车辆管理条例的要求，保险有效。货车等运输车辆应保持干净，并配备固定装置。
21. **安全事故责任**

在搬运或拆除等服务过程中，如发生任何安全事故，均由乙方自行承担和处理，学校不承担任何责任和费用。

**三、服务标准要求**

乙方严格按照以上要求执行车辆运输任务，确保资产搬运工作的顺利进行。如有违反，我校有权要求乙方立即整改，并承担由此产生的相关责任和损失。

# 第三部分 评审办法

本项目评审办法采用综合评分法，总分100分。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评价内容** | **分值权重** | **评分说明** |
| 投标报价 | 60分 | 各单位中的最低报价为基准价，其价格分为满分；其他合格供应商的报价得分=[基准价/报价]\*60（有效数字保留到小数点后两位） |
| 类似业绩 | 8分 | 供应商应提供近三年（合同签订日期 2021年6月1日至今）完成类似项目的业绩，每提供一个业绩得2分，最高得8分。注：需提供合同首页、合同内容描述页/合同清单页、合同盖章页等关键页复印件并加盖供应商公章，复印件应清晰可见，无法提供相应证明材料或复印件不清晰无法辨识内容的本项不得分。 |
| 服务方案 | 20分 | 针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施，最高得20分。 |
| 授权代表  述标 | 12分 | **项目、公司介绍环节（4分）**  **问答环节（8分）** |

**注：**

1.类似业绩：包括但不限于在校内进行的含保安、保洁的项目。

2.授权代表必须为报名物业公司员工，述标前提供有关证明，如提供虚假材料，一经查实，采购人有权取消其成交资格。

# 第四部分 报名文件格式

**一、报价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **清华大学处置资产回收入库搬运服务项目** | | | |
| **服务项目名称** | **报价（人民币/元）** | **测算单位** | **备注** |
| 电动三轮车 |  | 元/车次 |  |
| 货车 |  | 元/车次 |  |
| 人员 |  | 元/小时 |  |
| **合计：** |  | | |

注意：

1. 车辆以车次报价，人员按每小时报价；
2. 最终费用结算以实际搬运情况核算，包括搬运次数、人员工作小时数等。

**二、服务方案（服务方案，费用测算表）**

单位名称（公章）

法定代表人或授权代表姓名（签字）：

日期： 年 月 日

**三、资格证明文件**

（一）营业执照复印件加盖公章；

（二）法定代表人授权书（格式自拟）

1.业绩证明

2.优秀业绩评价证明

3.承诺书（格式自拟）

内容包括但不限于：承诺所有资料真实、合法、有效，授权代表现场表述无虚假信息，如有虚假资料，取消成交资格，并承担一切后果和责任。