

2024 年生活垃圾分类服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：2024 年生活垃圾分类服务项目

项目编号/包号：11011424210200018902-XM001

采 购 人：北京市昌平区龙泽园街道办事处

采购代理机构：北京千恒建设工程咨询有限公司



2024 年 10 月

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	19
第四章	采购需求.....	30
第五章	合同条款.....	35
第六章	响应文件格式.....	43

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11011424210200018902-XM001
2. 项目名称：2024 年生活垃圾分类服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：195 万元、项目最高限价（如有）：175.040768 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024 年生活垃圾分类服务项目	195	一项	2024 年生活垃圾分类服务项目，详见磋商文件。

合同履行期限：2024 年 12 月 01 日起至 2025 年 09 月 30 日止

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

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：

2.1 中小企业政策

☒本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐是 ☒否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求:

(1) 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, 不得同时参加本项目;

(2) 凡受托为本次招标进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司, 及相关的附属机构, 不得参加本项获取采购文件。

(3) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中, 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录, 未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取采购文件

1. 时间: 2024 年 10 月 22 日至 2024 年 10 月 28 日, 每天上午 09:00 至 11:00, 下午 13:00 至 17:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>)

方式: 供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

售价: 0 元。

四、响应文件提交

截止时间: 2024 年 10 月 31 日 09 点 30 分 (北京时间)。

地点: 电子响应文件上传至 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home>) 平台, 必须下载响应文件编制工具编制响应文件。

五、开启

时间: 2024 年 10 月 31 日 09 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市昌平区富康路 32 号昌平区公共资源交易中心。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、落实支持创新、绿色发展、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策 (不适用的除

外)。

2. 评分方法：综合评分法。

3. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

3.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响

应文件需要加密并加盖电子签章,如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密,请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件,上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题,解密不成功,则响应无效。

八、对本项目提出询问,请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称: 北京市昌平区龙泽园街道办事处
地址: 北京市昌平区回龙观东大街 199 号
联系方式: 010-81749029

2.采购代理机构信息

名称: 北京千恒建设工程咨询有限公司
地址: 北京市西城区车公庄大街甲 4 号物华大厦 A903
联系方式: 韩爽 13020821811

3.项目联系方式

项目联系人: 韩爽
电话: 13020821811

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点：___/___。				
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点：___/___。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2024 年生活垃圾分类服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024 年生活垃圾分类服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024 年生活垃圾分类服务项目	其他未列明行业					
三	响应文件的编制	1. 响应文件应使用电子招标投标交易平台认可的“电子响应文件编制工具”制作，电子响应文件编制工具下载地址：北京市政府采购电子交易平台； (http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home) 2. 响应文件制作、加密、解密必须使用供应商本单位电子印章，且响应文件加密、解密必须使用同一个单位电子印章； 3. 电子响应文件递交前，应当使用供应商人的单位电子印章进行加密； 4. 供应商应在磋商现场使用的单位电子印章（必须与响应文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子响应文件进行解密。				
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：___/___				

条款号	条目	内容
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 35000.00 元。 磋商保证金收受人信息： 账户名称：北京千恒建设工程咨询有限公司 开户行：中国建设银行北京木樨园支行 账号：11001019000053003531 (备注：xx 项目 xx 包号、保证金) (因未注明附言造成的磋商保证金无法确认到账，后果供应商自负)。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：___/___。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
13.1	响应文件的签署、盖章	响应文件可由法定代表人和委托代理人签字（或盖章）后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章；已办理个人电子印章的，可直接加盖个人电子印章和单位电子印章；
14.1	响应文件的提交	提交响应文件时，供应商应在磋商现场使用的单位电子印章（必须与响应文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子响应文件进行解密。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☐ 否 ☒ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：以【技术部分】得分高者为中标人。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求：/。 (1) 可以分包履行的具体内容：___/___； (2) 允许分包的金额或者比例：_/； (3) 其他要求：___/___。
24.1.1	询问	询问送达形式：请以信函或电子邮件的形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京千恒建设工程咨询有限公司； 联系电话：韩爽，13020821811； 通讯地址：北京市西城区车公庄大街甲 4 号物华大厦 A903。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 参考国家计委的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）文件的有关规定收费标准执行。 缴纳时间：成交人须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。

供应商须知

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.1.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.1.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.1.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，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。

4.2.1.5 在政府采购活动中，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。监狱企业定义：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。

4.2.2 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。残疾人福利性单位定义：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：

4.2.3 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）；

4.2.3.1 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；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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）；

4.2.3.5 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服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效。

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

4.7.3 为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章	采购邀请
第二章	供应商须知
第三章	评审法和评准
第四章	采购需求
第五章	合同草案条款
第六章	响应文件式

- 6.1 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，

也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价

（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后

5个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足3家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.2 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分担保履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备

相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.2 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.3 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.4 质疑

24.5 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.6 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

24.7 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.8 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.9 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照” 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书” 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照” 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料	提供证明文件的复印件加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
4	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金。	提供证明材料加盖公章

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标文件的编写情况	符合磋商文件要求，按磋商文件中要求加盖供应商的公章和法定代表人（或授权代表）盖章或签字，按规定格式准备和填写
2	投标文件及报价的唯一性	投标文件及报价是唯一的
3	合同履行期限	符合磋商文件要求
4	其他实质性响应	响应磋商文件实质性要求的

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**。如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内

内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：___/___
☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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采购项目，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。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位

声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供

应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

评审标准

资格性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	营业执照等证明文件	提供证明文件的复印件加盖公章	重要指标	
2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》	重要指标	
3	投标人信用记录	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询	重要指标	
4	中小企业声明函	格式见《投标文件格式》	重要指标	
5	磋商保证金	按照磋商文件的要求提交磋商保证金，提供证明材料加盖公章	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	投标文件的编写情况	符合磋商文件要求，按磋商文件中要求加盖供应商的公章和法定代表人（或授权代表）盖章或签字，按规定格式准备和填写	重要指标	
2	投标文件及报价的唯一性	投标文件及报价是唯一的	重要指标	
3	合同履行期限	符合磋商文件要求	重要指标	
4	其他实质性响应	响应磋商文件实质性要求的	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

商务评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	类似项目业绩	供应商近 3 年内（2021 年 9 月至	手工打分	最低分：0 分，最高分：5 分	5	

		2024 年 9 月，以合同签订时间为准）类似的业绩，每提供一个业绩得 1 分，本项最多得 5 分。 注：业绩证明材料需包含合同关键页（包括首页、签字盖章页、合同金额页、服务内容页）的复印件。以上材料均须加盖投标人单位公章，否则不得分。				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：5 分；						

技术评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	垃圾分类 日常运行 服务整体 方案	包括但不限于各类垃圾分类流程、作业方案、质量目标等内容 1、供应商对本项目的采购需求理解充分，并编写了详细的垃圾分类日常运行服务方案、且服务方案切实可行、针对性强，得 10 分；	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，2 分，5 分，7 分，10 分	10	

		2、供应商对本项目的采购需求理解较透彻，编写了垃圾分类日常运行服务方案、且服务方案实施可行、针对性强，得 7 分； 3、供应商对本项目的采购需求理解不够透彻，编写了垃圾分类日常运行服务方案、但服务方案实施存在难度、针对性不强，得 5 分； 4、对本项目的采购需求理解比较浅显，编写了简单的垃圾分类日常运行服务方案、服务方案实施难度大、针对性不全面，得 2 分； 5、未提供得 0 分。				
2	项目管理人员配备	根据整体服务方案项目提供详细的管理人员配置方案 1、人员配备数量充足合理、现场保障能力强的、完全满足采购人实际需求	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，4 分，7 分，15 分	15	

		求的，得 15 分； 2、团队人员结构及配置规模紧凑，现场保障能力较强，得 7 分； 3、人员配备数量欠充足合理、现场保障能力一般的，得 4 分； 4、人员配备数量基本满足采购人需求但部分要求未体现，得 1 分； 5、不满足采购人需求或未提供此项说明的，得 0 分。				
3	人员培训方案	人员培训方案：包括但不限于培训方式、培训内容等 1、系统、科学、切实可行，得 15 分； 2、系统性、科学性、可行性较一般，得 11 分； 3、针对性强、措施完善、可行性较差，得 7 分； 4、系统性、科学性较差、可行性较差，得 3 分 5、未提供得 0 分	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，3 分，7 分，11 分，15 分	15	

4	垃圾分类基础设施日常保洁实施方案	包括但不限于垃圾分类配备具体设施、保洁 维护方案等 1、实施方案满足本项目要求、且方案可行 性强、详细，保洁工作标准高于全市统一标准，得 15 分； 2、实施方案大部分满足本项目要求、且方 案可行性较强、较详细， 保 洁工作标准与全市统一标准一致，得 11 分； 3、实施方案部分满足本项目要求、方案可行性一般、不够详细， 保洁工作标准低于全市统一标准，得 7 分； 4、实施方案难以满足本项目要求、方案可 行性一般、不够详细， 保洁工作标准低于全 市统一标准，得 3 分； 5、未提供得 0 分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打 分：0 分，3 分，7 分，11 分，15 分	15	
5	管理制度	包括但不限于人员考核机制和质	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打	10	

		量控制制度、内部管理制度等 1、有完整的、合理可行的人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度，并与设定的垃圾分类运行管理日常检查考评标准相匹配且可操作性强，得 10 分； 2、有较完整的、较合理可行的人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度，与设定的垃圾分类运行管理日常检查考评标准相匹配度较高、且可操作性较强，得 7 分； 3、人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度不够完整，不够合理可行，或缺少其中某个管理制度，无法与设定的垃圾分类运行管理日常检查考评标准相匹配，得 4 分； 4、未提供		分：0 分，4 分，7 分，10 分		
--	--	--	--	---------------------------	--	--

		得 0 分。				
6	应急处理方案	应急处理方案包括但不限于应急预案机制、应急处理流程等内容 1、应急处理方案完善，完全满足用户要求，特殊情况可以临时增派服务人员，提供相关承诺，得 10 分； 2、应急处理方案合理，基本满足用户要求，特殊情况可以临时增派服务人员，提供相关承诺，得 7 分； 3、应急处理方案有缺失，部分满足用户要求，未提供临时增派服务人员承诺，得 4 分； 4、应急处理方案不合理，无法满足用户要求，未提供临时增派服务人员承诺，得 1 分； 5、其他或未提供方案不得分。	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打分：0 分，1 分，4 分，7 分，10 分	10	
7	对工作的重点和难点的	对比各供应商对于方案中的重点	固定分值	该评审因素只能选择以下分值一种打	10	

	分析及对策	难点分析 以及提出的解决措施是否科学合理符合项目需求。 1、重点难点把握准确，分析应对方法科学合理的，得10分； 2、重点难点把握准确，分析应对方法有欠缺的，得6分； 3、重点难点把握不准确，分析应对方法较差的，得3分； 4、其他或没有不得分		分：0分，3分，6分，10分		
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：85分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值），投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*M

二、

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
----	------	----	------	----

1	类似项目业绩	5分	供应商近3年内（2021年9月至2024年9月，以合同签订时间为准）类似的业绩，每提供一个业绩得1分，本项最多得5分。 注：业绩证明材料需包含合同关键页（包括首页、签字盖章页、合同金额页、服务内容页）的复印件。以上材料均须加盖投标人单位公章，否则不得分。	
2	垃圾分类 日常运行 服务整体 方案	10分	包括但不限于各类垃圾分类流程、作业方案、质量目标等内容 1、供应商对本项目的采购需求理解充分，并编写了详细的垃圾分类日常运行服务方案、且服务方案切实可行、针对性强，得10分； 2、供应商对本项目的采购需求理解较透彻，编写了垃圾分类日常运行服务方案、且服务方案实施可行、针对性强，得7分； 3、供应商对本项目的采购需求理解不够透彻，编写了垃圾分类日常运行服务方案、但服务方案实施存在难度、针对性不强，得5分； 4、对本项目的采购需求理解比较浅显，编写了简单的垃圾分类日常运行服务方案、服务方案实施难度大、针对性不全面，得2分； 5、未提供得0分。	
3	项目管 理人员 配备	15分	根据整体服务方案项目提供详细的管理人员配置方案： 1、人员配备数量充足合理、现场保障能力强的、完全满足采购人实际需求的，得15分； 2、团队人员结构及配置规模紧凑，现场保障能力较强，得7分； 3、人员配备数量欠充足合理、现场保障能力一般的，得4分； 4、人员配备数量基本满足采购人需求但部分要求未体现，得1分； 5、不满足采购人需求或未提供此项说明的，得0分。	

4	人员培训方案	15分	人员培训方案：包括但不限于培训方式、培训内容等 1、系统、科学、切实可行，得 15分； 2、系统性、科学性、可行性较一般，得 11分； 3、针对性强、措施完善、可行性较差，得 7分； 4、系统性、科学性较差、可行性较差，得 3分 5、未提供得 0分	
5	垃圾分类基础设施日常保洁方案	15分	包括但不限于垃圾分类配备具体设施、保洁维护方案等 1、实施方案满足本项目要求、且方案可行性强、详细，保洁工作标准高于全市统一标准，得 15分； 2、实施方案大部分满足本项目要求、且方案可行性较强、较详细，保洁工作标准与全市统一标准一致，得 11分； 3、实施方案部分满足本项目要求、方案可行性一般、不够详细，保洁工作标准低于全市统一标准，得 7分； 4、实施方案难以满足本项目要求、方案可行性一般、不够详细，保洁工作标准低于全市统一标准，得 3分； 5、未提供得 0分。	
6	管理制度	10分	包括但不限于人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度等 1、有完整的、合理可行的人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度，并与设定的垃圾分类运行管理日常检查考评标准相匹配且可操作性强，得 10分； 2、有较完整的、较合理可行的人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度，与设定的垃圾分类运行管理日常检查考评标准相匹配度较高、且可操作性较强，得 7分； 3、人员考核机制和质量控制制度、内部管理制度不够完整，不够合理可行，或缺少其中某个管理制度，并无法与设定的垃圾分类	5

			运行管理日常检查考评标准相匹配，得4分； 4、未提供得0分。	
7	应 急 处 理 方 案	10分	应急处理方案包括但不限于应急预警机制、应急处理流程等内容 1、应急处理方案完善，完全满足用户要求，特殊情况可以临时增派服务人员，提供相关 承诺，得10分； 2、应急处理方案合理，基本满足用户要求，特殊情况可以临时增派服务人员，提供相关 承诺，得7分； 3、应急处理方案有缺失，部分满足用户要求，未提供临时增派服务人员承诺，得4分； 4、应急处理方案不合理，无法满足用户要求，未提供临时增派服务人员承诺，得1分； 5、其他或未提供方案不得分。	
8	对 工 作 的 重 点 和 难 点 的 分 析 及 对 策	10 分	对比各供应商对于方案中的重点难点分析 以及提出的解决措施是否科学合理符合项 目需求。 1、重点难点把握准确，分析应对方法科学合理的，得10分； 2、重点难点把握准确，分析应对方法有欠缺的，得6分； 3、重点难点把握不准确，分析应对方法较差的，得3分； 4、其他或没有不得分	
9	报 价	10分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10	

第四章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

项目名称：2024 年生活垃圾分类服务项目

2. 项目背景/项目概述

为全面贯彻落实《北京市生活垃圾管理条例》及市、区党建引领垃圾分类工作要求，为进一步做好龙泽园街道垃圾分类桶站值守工作，加强我街道小区生活垃圾分类管理，明确垃圾分类普法监督员岗位职责，提高居民生活垃圾自主分类准确率，依据《北京市生活垃圾管理条例》《北京市物业管理条例》等有关法律法规，结合实际工作，进行采购。

项目概述：按照采购人要求为龙泽园街道区域内龙腾二等 23 个小区提供生活垃圾分类处理服务，监督指导居民进行垃圾分类。

二、商务要求

1. 服务期限：2024 年 12 月 01 日起至 2025 年 09 月 30 日。

2. 服务地点：昌平区龙泽园街道（值守点位详见附件）。

三、服务要求

1. 生活垃圾管理

（1）桶站值守工作。每日 7 时-9 时, 18 时-20 时守桶，守桶人穿普法监督员马甲，佩戴帽子、胸牌、袖标，做好宣传、指导、清扫、监督工作。

（2）桶站基础设施更新、维修、维护。前期街道已建设垃圾桶站并配备垃圾桶、免洗液、语音提示器、摄像头、分类容器标识等，保持生活垃圾分类收集容器完好和整洁美观，出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设。

（3）桶站垃圾及时清运。加大巡查力度，发现垃圾满冒或堆积，及时在“龙泽园应急清运群”报备，并摆渡换桶。

（4）开展垃圾分类知识宣传，提升居民分类意识，提升小区厨余垃圾分出率、

自主分类投放准确率。

2. 大件垃圾、建筑垃圾管理

根据《关于进一步加强建筑垃圾治理工作的通知》内容，实施物业管理的居民住宅小区，居民装修垃圾应当由物业服务企业统一清运，业主、装饰装修企业不得自行清运。乙方受托清运居民装修垃圾，应当明码标价并选择具有经营许可的运输企业，与运输企业签订委托清运合同，与消纳场签订处置协议，并依法取得消纳证，物业服务企业不得允许无经营许可运输企业的运输车辆进入物业管理区域收集或运输居民装修垃圾。

（1）登录“北京市建筑垃圾管理与服务平台”及时报送建筑垃圾管理台账。每日数据都要系统填报，如果当日扫码有运单的，将自动形成台账。如果没有扫运单，请务必于每周手动在系统上报送0（最多补报7天的数据），有扫码运单的要每日核查一下。

（2）大件垃圾、建筑垃圾暂存点垃圾及时清运，杜绝长期堆积，杜绝生活垃圾与建筑垃圾、大件垃圾混存。

（3）小区公共区域不得随意倾倒、抛洒、堆放建筑垃圾、大件垃圾。

3. 按照垃圾分类规范，甲方要求成交人开展的其他工作。

四、验收标准

1. 街道检查，如存在缺勤或不在岗现象，每发现1次，扣当天值守费用。

2. 区级检查，如存在缺勤或不在岗现象，每发现1次，扣10天值守费用。

3. 市级检查，如存在缺勤或不在岗现象，每发现1次，扣15天值守费用。

附件 1

项目相关的 23 个小区

序号	社区名称	项目	垃圾桶站数(个)	大件垃圾暂存点(个)	装修垃圾暂存点(个)
1	龙腾苑二区	龙腾苑二区	7	1	1
2	龙腾苑三区	龙腾苑三区	10	1	1
3	龙腾苑四区	龙腾苑四区	10	1	1
4	龙腾苑五区	龙腾苑五区	3	1	1
5	龙腾苑六区	龙腾苑六区	13	1	1
6	龙跃苑一区	龙跃苑一区	14	1	1
7	龙跃苑二区	龙跃苑二区	11	1	1
8	龙跃苑三区	龙跃苑三区	12	1	1
9	龙跃苑四区	龙跃苑四区	10	1	1
10	龙跃苑东二区	龙跃苑东二区	7	1	1
11	龙跃苑东四五区	龙跃苑东四区	10	1	1
		龙跃苑东五区	5	1	1
12	龙锦苑二区	龙锦苑二区	6	1	1
13	龙锦苑四区	龙锦苑四区	6	1	1
14	龙锦苑五区	龙锦苑五区	4	1	1
15	龙锦苑六区	龙锦苑六区	6	1	1
16	龙禧苑二区	龙禧苑二区	6	1	1
17	天露园	天露园一区	8	1	1
		天露园二区	5	1	1
18	国风美唐	国风美唐一	7	1	1
		国风美唐二	16	1	1
		国风美唐三	12	1	1
19	智慧社	智慧社小区	6	1	1
合计			194	23	23

附件 2

龙泽园街道垃圾分类普法监督员工作职责

值守时间：7 时-9 时, 18 时-20 时。提前到岗，杜绝空岗。着装要求：穿普法督导员马夹，佩戴帽子、胸牌、袖标。

工作要求：

（一）宣传。向居民宣传垃圾分类的法定责任和义务，提升垃圾分类意识，动员居民参与垃圾分类。

（二）指导。指导居民正确分类、正确投放、家中分类。对投放不准确、分类不纯净的垃圾进行分拣。

（三）清扫。保持垃圾桶外观整洁无脏污，定期擦拭清洗，保持周边环境干净整洁，对堆放、遗撒垃圾及时清扫。

（四）监督。检查居民垃圾分类投放情况，对投放不正确的督促现场整改，敢发声、会发声。

（五）反馈。向物业反馈垃圾桶破损和垃圾满冒情况，积极解决问题。向居委会反馈不分类居民情况，配合建立垃圾分类薄弱清单。

附件 3

垃圾分类考核办法

为建立完善生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输和分类处理体系，健全生活垃圾分类工作长效管理机制，提高垃圾分类达标小区减量化资源化管理水平，提升社区居民垃圾分类意识，特制定垃圾分类考核办法：

（一）垃圾分类工作人员要求：

1. 垃圾分类工作人员对于居民投放垃圾进行指导，如果居民投放不准确，要对投放垃圾分类二次分类，保证垃圾准确分类；
2. 每日对垃圾分类桶站周边环境进行保洁，确保垃圾分类桶及桶站外观干净整洁；
3. 每天确保对桶站内垃圾桶摆放合理，公示牌公示内容与分类桶配置一致；
4. 每日保证桶站内无垃圾满冒、落地、遗撒等现象，并摆放在指定地点，如出现上述问题，要及时中转清运；

（二）奖惩考核标准：

1. 在岗值守：对垃圾分类工作人员进行日常检查，对值守人员进行在岗情况检查，出现无人情况，扣除补贴 14 元/次。
2. 垃圾准确分类：值守时间内垃圾分类工作人员要及时准确对桶内垃圾进行分类，如出现不分类或者分类不准确的，每个点位扣除补贴 14 元/次。
3. 垃圾桶及桶站周边环境检查。垃圾分类工作人员要保证桶站内环境的整洁，出现分类垃圾桶不洁净、桶站周边环境不整洁，有遗撒及桶外垃圾堆放的，每个点位扣除补贴 14 元/次。
4. 出现市区通报、媒体舆情等曝光问题，扣除补贴 200 元/次。

第五章 合同条款

生活垃圾分类处理服务合同

甲 方：北京市昌平区龙泽园街道办事处

乙 方：_____

为推进垃圾分类工作高质量开展，甲方作为属地管理方，乙方作为龙泽园辖区内物业服务方（负责龙腾二等 23 个小区），双方本着自愿、平等协商一致原则，就垃圾分类日常管理服务事宜，由乙方承担本合同范围内垃圾分类项目达成如下合同。

第一条 项目内容及要求

一、项目名称

生活垃圾分类处理服务项目，具体管理范围包括：生活垃圾桶站管理，大件垃圾、建筑垃圾管理。高度重视垃圾桶站、大件垃圾暂存点、建筑垃圾暂存点消防安全工作，杜绝安全隐患。

二、项目内容

乙方履行生活垃圾分类管理责任人责任、义务。开展桶站值守、设施维护、垃圾清运、垃圾分类知识宣传等工作。

1. 生活垃圾管理

（1）桶站值守工作。每日 7 时-9 时, 18 时-20 时守桶，守桶人穿普法督导员马甲，佩戴帽子、胸牌、袖标，做好宣传、指导、清扫、监督工作(详见附件 2)。

（2）桶站基础设施更新、维修、维护。前期街道已建设垃圾桶站并配备垃圾桶、免洗液、语音提示器、摄像头、分类容器标识等，保持生活垃圾分类收集容器完好和整洁美观，出现破旧、污损或者数量不足的，及时维修、更换、清洗或者补设。

（3）桶站垃圾及时清运。加大巡查力度，发现垃圾满冒或堆积，及时在“龙泽园应急清运群”报备，并摆渡换桶。

（4）开展垃圾分类知识宣传，提升居民分类意识，提升小区厨余垃圾分出率、自

主分类投放准确率。

2. 大件垃圾、建筑垃圾管理

根据《关于进一步加强建筑垃圾治理工作的通知》内容，实施物业管理的居民住宅小区，居民装修垃圾应当由物业服务企业统一清运，业主、装饰装修企业不得自行清运。乙方受托清运居民装修垃圾，应当明码标价并选择具有经营许可的运输企业，与运输企业签订委托清运合同，与消纳场签订处置协议，并依法取得消纳证，物业服务企业不得允许无经营许可运输企业的运输车辆进入物业管理区域收集或运输居民装修垃圾。

(1) 登录“北京市建筑垃圾管理与服务平台”及时报送建筑垃圾管理台账。每日数据都要系统填报，如果当日扫码有运单的，将自动形成台账。如果没有扫运单，请务必于每周手动在系统上报送0（最多补报7天的数据），有扫码运单的要每日核查一下。

(2) 大件垃圾、建筑垃圾暂存点垃圾及时清运，杜绝长期堆积，杜绝生活垃圾与建筑垃圾、大件垃圾混存。

(3) 小区公共区域不得随意倾倒、抛洒、堆放建筑垃圾、大件垃圾。

3. 按照垃圾分类规范，甲方要求乙方开展的其他工作。

第二条 服务期限

服务期限自 2024 年 12 月 1 日起至 2025 年 9 月 30 日止。

第三条 服务费及其支付方式

1. 该项目服务费总计暂估为 _____ 元，甲方按以下述方式进行服务费的支付：
本合同服务费用共分 4 笔支付：

(1) 本合同签订后 10 个工作日内，甲方支付 2024 年 12 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日的服务费，为 _____ 元；

(2) 2025 年 1 月，甲方支付 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日的服务费，最终支付费用为：_____ 元减去 2024 年 12 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日应扣补贴；

(3) 2025 年 4 月，甲方支付 2025 年 4 月 1 日至 2025 年 6 月 30 日的服务费，最

终支付费用为：_____元减去 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日应扣补贴；

（4） 2025 年 9 月 30 日服务期限届满后，甲方支付 2025 年 7 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日的服务费，最终支付费用为：_____元减去 2025 年 7 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日应扣补贴；

上述款项付款前，乙方应向甲方提出付款申请，甲方按本合同附件 3 进行评估考核并依据考核结果核定上述款项中应扣补贴。

2. 以上各项付款在乙方按照甲方要求提供真实、有效发票，经甲方审核后予以支付。否则甲方有权拒不付款且不承担任何违约责任。因甲方财政原因暂缓付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担任何违约责任。

3. 乙方应在收到甲方服务费后，应 30 天内支付垃圾分类普法监督员应得补贴，不得无故拖欠、扣发补贴费用。

第四条 甲方权利义务

1. 甲方有权对乙方的日常运行管理状况随时进行监督检查并根据考核制度对乙方开展的工作进行考核（详见附件 3），依据考核结果核定结算支付服务费用金额。

2. 甲方有权对乙方报送有关数据进行抽查核对并进行确认。

3. 甲方须根据合同有关条款约定，按时支付服务费。

第五条 乙方权利义务

1. 落实“项目内容”所列工作，配合甲方及其委托的第三方检查组对项目运行管理状况进行检查、评价。

2. 每日将收集合格的垃圾与环卫、垃圾运输等进行对接，并配合收运单位完成垃圾分类处理工作，做好相关记录。

3. 在项目的运行管理过程中，应遵守法律法规和各项安全规定，工作中造成的各种意外、事故等损失均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

4. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

第六条 违约责任

1. 乙方在履行合同过程中存在任何弄虚作假行为的，如虚构编造数据、记录、为承接本项目向甲方提供的相关资料存在虚假等，甲方有权单方解除本合同，且不再向乙方支付任何费用，乙方已经收取的费用应全部返还甲方，并另行向甲方支付合同总金额的20%作为违约金，违约金不足以弥补损失的，甲方有权选择要求乙方赔偿损失。

2. 乙方违反合同约定义务的，经甲方书面告知后5日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，甲方有权单方解除本合同，且不再向乙方支付任何费用，乙方已经收取的费用应扣除相应服务费用后全部返还甲方，并另行向甲方支付合同总金额的20%作为违约金。

3. 乙方存在垃圾分类工作不规范，检查中问题较多且整改不到位，检查得分或考核达标低于甲方要求的，甲方有权提前终止合同，且不再向乙方支付任何费用，乙方已经收取的费用应全部返还甲方。

4. 对于乙方应支付的违约金及赔偿金，甲方有权从未付款项中予以扣除，不足部分有权向乙方追偿。

第七条 其他事宜

1. 在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应本着互谅互让、友好协商的态度进行协商解决；协商不成，可依法向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

2. 本合同未尽事宜，双方根据实际运行情况，在协商一致的前提下，可通过补充合同形式适当调整或变更部分合同条款。

3. 本合同附件系本合同的组成部分，与本合同具有同等法律。本合同一式肆份，均具有同等法律效力。甲、乙双方各持贰份，双方签字并盖章后生效。

（以下无正文）

甲方（公章）：

乙方（公章）：

负责人

法定代表人

或委托人签字：

或委托人签字：

时间：

时间：

附件 1

项目相关的 23 个小区

序号	社区名称	项目	垃圾桶站数(个)	大件垃圾暂存点(个)	装修垃圾暂存点(个)
1	龙腾苑二区	龙腾苑二区	7	1	1
2	龙腾苑三区	龙腾苑三区	10	1	1
3	龙腾苑四区	龙腾苑四区	10	1	1
4	龙腾苑五区	龙腾苑五区	3	1	1
5	龙腾苑六区	龙腾苑六区	13	1	1
6	龙跃苑一区	龙跃苑一区	14	1	1
7	龙跃苑二区	龙跃苑二区	11	1	1
8	龙跃苑三区	龙跃苑三区	12	1	1
9	龙跃苑四区	龙跃苑四区	10	1	1
10	龙跃苑东二区	龙跃苑东二区	7	1	1
11	龙跃苑东四五区	龙跃苑东四区	10	1	1
		龙跃苑东五区	5	1	1
12	龙锦苑二区	龙锦苑二区	6	1	1
13	龙锦苑四区	龙锦苑四区	6	1	1
14	龙锦苑五区	龙锦苑五区	4	1	1
15	龙锦苑六区	龙锦苑六区	6	1	1
16	龙禧苑二区	龙禧苑二区	6	1	1
17	天露园	天露园一区	8	1	1
		天露园二区	5	1	1
18	国风美唐	国风美唐一	7	1	1
		国风美唐二	16	1	1
		国风美唐三	12	1	1
19	智慧社	智慧社小区	6	1	1
合计			194	23	23

附件 2

龙泽园街道垃圾分类普法监督员工作职责

值守时间：7 时-9 时, 18 时-20 时。提前到岗，杜绝空岗。

着装要求：穿普法督导员马甲，佩戴帽子、胸牌、袖标。

工作要求：

（一）宣传。向居民宣传垃圾分类的法定责任和义务，提升垃圾分类意识，动员居民参与垃圾分类。

（二）指导。指导居民正确分类、正确投放、家中分类。对投放不准确、分类不纯净的垃圾进行分拣。

（三）清扫。保持垃圾桶外观整洁无脏污，定期擦拭清洗，保持周边环境干净整洁，对堆放、遗撒垃圾及时清扫。

（四）监督。检查居民垃圾分类投放情况，对投放不正确的督促现场整改，敢发声、会发声。

（五）反馈。向物业反馈垃圾桶破损和垃圾满冒情况，积极解决问题。向居委会反馈不分类居民情况，配合建立垃圾分类薄弱清单。

附件 3

垃圾分类考核办法

为建立完善生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输和分类处理体系，健全生活垃圾分类工作长效管理机制，提高垃圾分类达标小区减量化资源化管理水平，提升社区居民垃圾分类意识，特制定垃圾分类考核办法：

（三）垃圾分类工作人员要求：

5. 垃圾分类工作人员对居民投放垃圾进行指导，如果居民投放不准确，要对投放垃圾分类二次分类，保证垃圾准确分类；

6. 每日对垃圾分类桶站周边环境进行保洁，确保垃圾分类桶及桶站外观干净整洁；

7. 每天确保对桶站内垃圾桶摆放合理，公示牌公示内容与分类桶配置一致；

8. 每日保证桶站内无垃圾满冒、落地、遗撒等现象，并摆放在指定地点，如出现上述问题，要及时中转清运；

（四）奖惩考核标准：

1. 在岗值守：对垃圾分类工作人员进行日常检查，对值守人员进行在岗情况检查，出现无人情况，扣除补贴 14 元/次。

2. 垃圾准确分类：值守时间内垃圾分类工作人员要及时准确对桶内垃圾进行分类，如出现不分类或者分类不准确的，每个点位扣除补贴 14 元/次。

3. 垃圾桶及桶站周边环境检查。垃圾分类工作人员要保证桶站内环境的整洁，出现分类垃圾桶不洁净、桶站周边环境不整洁，有遗撒及桶外垃圾堆放的，每个点位扣除补贴 14 元/次。

4. 出现市区通报、媒体舆情等曝光问题，扣除补贴 200 元/次。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

附件 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件（提供复印件并加盖投标人公章）

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）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”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

1-3 本项目的特定资格要求

附件 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，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：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：_____

附件 3 响应书

响应书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 4 授权委托书

授权委托书（实质性格式）

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：____

日期：____年____月____日

附件 5 报价一览表

报价一览表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	合同履行期限	其他 声明

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 6 分项报价表

分项报价表

格式自拟

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件7 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号：_____

包号：_____

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件8 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号：_____

包号：_____

项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） ☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

- 注：
- 1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
 - 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 9 近三年内已完成的业绩证明材料

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

序号	采购单位	项目名称	合同金额	合同时间	备注

注：需提供合同关键页等相关证明文件的复印件（以合同/委托协议书签订时间为准并加盖供应商公章）。

附件 10 拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟派往本项目的管理人员情况表（格式自拟）

附件 11 技术部分（服务方案）

提供针对本项目详细的工作服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

附件 12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

附件 13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	合同履行期限	其他 声明

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

附件 14 最后分项报价表（注：若最后报价与第一次报价不一致，须提供最终报价，如果不按要求提供最终报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件，供应商应提前准备待磋商后递交。若最后报价与第一次报价一致，则无需提供本项。）

最后分项报价表

格式自拟

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日