

# 竞争性磋商文件

项目名称：北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处  
2024-2025 年垃圾处理服务采购项目

项目编号：ZAGC-2024-018

采购人：北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处

采购代理机构：北京中桢工程管理有限公司

2024 年 09 月

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审方法和评审标准 .....	20
第四章	采购需求 .....	33
第五章	合同草案条款 .....	38
第六章	响应文件格式 .....	48

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号：ZAGC-2024-018

2.项目名称：北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处 2024-2025 年垃圾处理服务采购项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：313.42302 万元、项目最高限价：313.42302 万元

5.采购需求：积极推进垃圾分类示范片区创建工作，促进和平街垃圾分类达标小区的日常运行管理工作，达到和平街垃圾分类工作的规划目标。具体详见第四章采购需求。

6.合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7.本项目是否接受联合体：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；

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

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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; (仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的,可以接受分支机构参与)

### 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) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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。

## 三、获取采购文件

1.时间:2024年09月14日至2024年09月24日,每天上午09:00至12:00,下午13:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)。

2.地点:网上邮件获取(邮箱:[bjzgc2024@163.com](mailto:bjzgc2024@163.com))

3.方式:本项目采取网上电子邮件方式进行线上报名,获取采购文件须将如下资料发送到[bjzgc2024@163.com](mailto:bjzgc2024@163.com)邮箱,并电话(010-61006358或19223109252)通知代理公司工作人员,经查验合格后发送电子版获取文件登记表,供应商填写相应信息后发至代理公司邮箱,工作人员收到邮件后,发送竞争性磋商文件至供应商填写的邮箱。

需提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、法定代表人需携带法定代表人身份证明书、法定代表人身份证复印件;委托代理人需携带法定代表人授权书原件及委托代理人身份证复印件;委托代理人在本单位任职的证明材料。未向代理机构获取文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加投标。

注:以上文件均需加盖公章。供应商将资料完成后扫描,形成一个PDF格式文件发送至代理公司邮箱,邮件主题及附件名称为:本项目名称+公司全称。获取文件登记表需字迹清晰,如填写模糊导致无法联系到供应商,后果由供应商自行承担。

4.售价:0元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2024年09月26日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区永乐店镇柴厂屯村东(联航大厦)1-3416号。

#### 五、开启

时间：2024年09月26日09点30分（北京时间）。

地点：北京市通州区永乐店镇柴厂屯村东(联航大厦)1-3416号。

#### 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：

- (1) 落实节能环保产品有关政策；
- (2) 扶持中小企业有关政策；
- (3) 促进残疾人就业及支持监狱企业发展相关政策；
- (4) 扶持不发达地区和少数民族地区发展相关政策；
- (5) 政府采购其他相关政策。

#### 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：北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处

地址：北京市朝阳区和平街小黄庄西苑10号楼

联系方式：杜老师 010-84280048

##### 2.采购代理机构信息

名称：北京中核工程管理有限公司

地址：北京市通州区永乐店镇柴厂屯村东(联航大厦)1-3416号

联系方式：010-61006358

##### 3.项目联系方式

项目联系人：李工、常工、孟工

电话：010-61006358

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。		
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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 border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处 2024-2025 年垃圾处理服务采购项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处 2024-2025 年垃圾处理服务采购项目	其他未列明行业			
		其他未列明行业：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。		
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。		
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：60000.00 元 磋商保证金收受人信息： 1、北京中校工程管理有限公司 2、开户银行：浙商银行北京朝阳支行 3、账 号：1000000510120100094625000007（请注明项目名称及用途） 注：保证金须在投标递交截止时间前汇到采购代理机构账户且显账；如投标文件递交截止时间已到未被采购代理机构的开户银行确认到账，将被视为供应商未提供投标保证金。		
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。		

条款号	条目	内容
13	响应文件的签署、盖章	<p>响应文件：正本：1份、副本：2份、电子文档1份（U盘）            正本、副本、电子文档分开单独密封            注：副本应是正本清晰的复印件。响应文件应尽量采用双面打印或印刷。电子文档需单独密封，电子文档为响应文件的 WORD 版和 PDF 版（PDF 版是响应文件的正本盖章后的扫描件），在递交响应文件时单独提交给采购代理机构。            供应商代表现场出示开标现场授权书 1 份：            供应商代表为法定代表人或负责人的应单独提供法定代表人（单位负责人）身份证明（详见响应文件格式）；            供应商代表为被授权代表应单独提供授权委托书原件加盖公章 1 份（详见响应文件格式）及被授权人身份证明原件、被授权人在本单位任职的证明材料。</p>
20.1	成交供应商的确认	<p>采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：  <input checked="" type="checkbox"/>否  <input type="checkbox"/>是            成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<u>以技术部分评审由高到低排序。</u></p>
23.5	分包	<p>本项目是否允许分包：  <input checked="" type="checkbox"/>不允许  <input type="checkbox"/>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：_____。</p>
24.1.1	询问	询问送达形式：纸质版文件盖章送达至采购代理机构。
24.2	质疑	<p>1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定执行。            2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：            (1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；            (2)具体事项及事实依据；            (3)相关证明材料；            (4)提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。            以上资料须            在规定时间内递交至北京中核工程管理有限公司招标部。</p>
24.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式            联系部门：北京中核工程管理有限公司；            联系电话：010-61006358；            通讯地址：北京市通州区永乐店镇柴厂屯村东(联航大厦)1-3416 号。</p>

条款号	条目	内容
25	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：本项目招标代理服务费按照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号文件及发改价格[2011]534号文件的相应类别（货物、服务、工程）规定收取对应类别的成交服务费，由成交人支付；</p> <p>缴纳时间：领取成交通知书时同时一次性缴纳全部费用。</p> <p>代理费缴纳账户： 收款单位：北京中核工程管理有限公司 账户名称：宁波银行股份有限公司北京中关村支行 银行账户：77030122000453449</p> <p>注：以电汇方式递交代理费请供应商在电汇凭据附言栏中备注： 项目名称+成交服务费</p>

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 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》。
  - 1.2 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。
  - 1.3 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 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。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 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 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。
  - 3.2 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 进口产品
    - 4.1.1 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）。
    - 4.1.2 本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。
  - 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36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。

4.2.2 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。

- 4.2.3 残疾人福利单位定义：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：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 4.2.3.6 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（本项目不适用）
- 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 支持乡村产业振兴管理(本项目不适用)

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》(如涉及)。

#### 4.5 正版软件(本项目不适用)

4.5.1 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(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品,否则**响应无效**。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。

4.5.2 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）。

#### 4.6 信息安全产品（本项目不适用）

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

### 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

6.1 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 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 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 采购人或采购代理机构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；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 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。供应商应当对所报采购包对应第四章《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开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
- 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。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 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，并作为其响应文件的一部分。
- 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（保函）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
  - 11.7.6 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 供应商应按供应商须知前附表中的规定准备和递交竞争性磋商文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，采用不可拆装的胶订方式装订，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表按竞争性磋商文件规定在响

应文件上签字并加盖单位印章。**响应文件均须逐页盖章，否则投标无效。**授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字并加盖公章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商代表签字或盖章后才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 磋商时，供应商应将响应文件正本和副本分开单独密封，且在封皮正面标明“正本”或“副本”字样。

14.2 为方便磋商记录，供应商应将“报价一览表”、“磋商保证金凭证（支票、汇票、保函正本、电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“磋商信封”字样，在磋商时单独递交。

14.3 电子版文件须单独密封，且在封皮正面表面“电子版文件”。

14.4 所有包装封皮和信封上均应：

（1）注明竞争性磋商公告或竞争性磋商邀请函中指定的项目名称、项目编号、供应商名称和“在（供应商须知前附表中规定磋商时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封装处加盖供应商公章，或由法定代表人（或其授权代表）签字或盖章。

14.5 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购人和采购代理机构对响应文件过早启封概不负责，并可能导致其磋商被拒绝。

### 15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至供应商须知资料表规定地点。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 如果供应商提出书面修改或撤标要求，在磋商截止时间前送达磋商地点，采购人和采购代理机构将予以接受，并视为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

- 16.3 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。

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。

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，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

- 16.4 从响应文件递交截止期止至供应商在响应文件中承诺的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将按照本须知规定不予退还。

## 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，在投标截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点组织开标。

- 17.2 开标时，由供应商或其推选的代表检查自己或所代表的响应文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封、宣读供应商名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于供应商在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

- 17.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

- 17.4 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

- 17.5 供应商不足 3 家的，不予开标。

- 17.6 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发布公告成交结果，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 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。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，将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中，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；

22.1.3 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”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将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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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》。政府采购合同分包履行的，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

- 24.1.1 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。
- 24.1.2 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。

### 24.2 质疑

- 24.2.1 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，由供应商派授权代表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。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 24.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并

加盖公章。

24.2.4 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。

24.3 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》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 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	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供复印件并加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。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。</p>	无须供应商提供，由采购代理机构现场查询。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>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：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件并加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体	<p>1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	否
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；	否
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；	否
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；	否
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；	否
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（本项目不适用）；	/
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（本项目不适用）	/
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	否
12	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评	否

		标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的； <b>(本项目不适用)</b>	/
14	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏</p>	/

		剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。（本项目不适用）	
15	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的； <b>提供承诺书（格式自拟，否则投标无效）</b>	否
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的投标文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； <b>提供承诺书（格式自拟，否则投标无效）</b>	否
17	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； <b>提供承诺书（格式自拟，否则投标无效）</b>	否
18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 <b>提供承诺书（格式自拟，否则投标无效）</b>	否

- 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**7%**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、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，依次推荐排序前三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。

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	类似项目业绩	15	供应商提供近三年（2021年9月1日至今）已完成的类似项目业绩，每个5分，满分15分。	供应商须提供合同复印件作为证明材料（至少包括合同封面、内容页、金额页、双方签章签订日期页），未提供不得分。
2	项目团队人员配备	10	根据整体服务方案项目提供详细的劳动力配置方案： 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10分； 团队人员结构及配置规模紧凑，现场保障能力较强的，得7分； 人员配备数量欠充足合理、现场保障能力一般的，得4分； 人员配备数量基本满足采购人需求但部分要求未体现的，得1分； 不满足采购人需求或未提供此项说明的，得0分。	
3	垃圾分类日常运行服务整体方案	15	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15分； 供应商对本项目的采购需求理解不够透彻，编写了的垃圾分类日常运行服务方案、但服务方案实施存在难度、针对性不够强，得10分； 供应商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5分； 供应商对本项目的采购需求理解不够充分，编写了简单的垃圾分类日常运行服务方案、且服务方案实施难度大、无针对性，得1分； 不满足采购人需求或未提供的，得0分。	需人员配备合理、完善、人员数量充足、职责明确、人员经验丰富、专业性强

4	厨余垃圾收集实施方案	10	<p>厨余垃圾收集实施方案满足本项目要求、并承诺确保厨余垃圾分类收集率达到18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标），得10分；</p> <p>厨余垃圾收集实施方案大部分满足本项目要求、并承诺确保厨余垃圾分类收集率达到18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）的，得7分；</p> <p>厨余垃圾收集实施方案部分满足本项目要求、并承诺确保厨余垃圾分类收集率达到18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）的，得4分；</p> <p>厨余垃圾收集实施方案基本满足本项目要求，得1分；</p> <p>厨余垃圾收集实施方案不满足本项目要求，得0分。</p>	
5	垃圾分类宣传方案	10	<p>切合项目实际需求，提出垃圾分类宣传方案：</p> <p>方案内容详尽、思路清晰、可行性高，具有针对性，得10分；</p> <p>方案内容大部分满足要求，可行性较高，针对性较强，得7分；</p> <p>方案内容基本完整，但可行性、针对性较差，得4分；</p> <p>方案内容粗糙或存在缺陷，得1分。</p> <p>未提供服务方案，得0分。</p>	
6	垃圾分类基础设施日常保洁实施方案	10	<p>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10分；</p> <p>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7分；</p> <p>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4分；</p> <p>实施方案满足本项目要求、方案不可行、不详细，保洁工作标准低于全市统一标准，得1分；</p> <p>无实施方案，保洁工作标准低于全市统一标准，得0分。</p>	
7	内部管理、考核制度	10	<p>提供单位内部岗位责任制度、管理运作制度，绩效考核制度，应急事件处理制度等。</p> <p>制度设置完善，针对性强得10分；</p>	

			制度设置较完善，针对性较强得7分； 制度设置较一般，针对性欠佳得4分； 制度设置欠合理，针对性较差得1分。 未提供，得0分。	
8	应急预案	10	供应商提供的各项应急预案措施合理、完善，对本项目针对性强并可实施，得10分； 供应商提供的各项应急预案措施较合理、较完善，对本项目针对性较强，得7分； 供应商提供的各项应急预案措施不够合理、不够完善，对本项目针对性较一般，得4分； 供应商所提供各项应急预案措施不合理，得1分； 未提供，得0分。	
9	报价	10	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）×分值	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
合计		100		

## 第四章 采购需求

### 一、项目背景

为积极推进垃圾分类示范片区创建工作，促进和平街垃圾分类达标小区的日常运行管理工作，达到和平街垃圾分类工作的规划目标。

### 二、工作内容

1. 示范片区内垃圾分类日常运行；2. 垃圾分类源头宣传引导；3. 垃圾分类基础设施维护；4. 运用科技手段开展垃圾分类工作；5. 开展再生资源回收工作，并建立统计体系；6. 其他临时性工作。

具体工作要求：

1、按照采购人要求以派驻方式，在相关示范片区内开展垃圾分类的工作，并接受办事处的管理和监督。

2、负责示范片区内垃圾分类日常运行工作，包括：宣传引导、分类收集、基础设施设备的管理和维护、运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

3、按照北京市生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输的技术路线及分类模式，加强厨余垃圾及再生资源回收力度，实现垃圾分类及再生资源两网融合。根据作业岗位配置要求，配置作业人员，加强作业管理监督。

4、接受采购人的日常管理、监督、检查、考核工作等，依据北京市、朝阳区垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、办事处检查考核。（附：《和平街街道环境卫生和垃圾分类工作管理办法》）。

5、按月编写垃圾分类示范片区垃圾分类工作开展情况并统计厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次月5日前经所在办事处确认，书面上报采购人。

6、根据采购人要求参加必要临时任务，如上级指派工作任务、宣传培训活动、业务分析会等临时任务。

7、中标人应按各自投标方案，自行配备相关软、硬件设备设施等，并自行运营维护，采购人不再额外投入资金进行补充完善。。

### 三、商务要求

1、 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

地点：北京市朝阳区和平街街道。

2、 付款条件（进度和方式）

详见采购合同。

## 附件 1

### 和平街街道环境卫生和垃圾分类工作管理办法

为落实市、区政府环境卫生和垃圾分类管理工作的要求，进一步落实属地管理责任，加强街道市容环境卫生秩序，提升辖区环境管理和垃圾分类工作质量，深化主动治理、精细化治理，结合我街道实际，制定本管理办法。

#### 一、指导思想

突出以人为本和精细化服务的管理工作理念，以创建合规、整洁、有序为目标，以群众满意为标准，进一步调整和明确环境卫生管理办法，建立职责分明、目标清晰、制度完善、管理有效、监督到位的长效机制，推进街道环境卫生和垃圾分类工作发展。在街道工委、办事处的统一领导下，各社区居委会为社区环境卫生和垃圾分类工作责任主体；各专业队伍为运行管理责任单位；相关科室为环境卫生日常业务管理监督的职能科室。

#### 二、工作目标

- 1.推动街道整体环境卫生秩序的改善。
- 2.建立健全环境卫生管理的组织体系。
- 3.明确各社区、物业、专业队伍的职责。
- 4.提高环境工作质量，量化评价各队伍和社区工作情况。
- 5.推进垃圾分类工作开展。
- 6.完善环境卫生管理制度、考核、监督、奖惩机制。

#### 三、落实措施

##### （一）健全组织

城管办牵头由城管办、纪委监察组、社区办、综合执法队和各社区主管环境的副职、垃圾分类专班工作人员，组成街道环境卫生工作组，每月召开环境卫生和垃圾分类工作推进会。由街道签订保洁、绿化、垃圾分类、垃圾清运等专业服务队伍，负责各项环境卫生治理工作。各社区要建立环境卫生联络机制，动员辖区物业、专业队伍和志愿者，做好辖区环境卫生的整治和监管。

##### （二）明确职责

##### 1.科室职责

城管办：负责牵头街道辖区垃圾分类和环境保障工作。协调综合执法队对未落实环

环境卫生或垃圾分类工作的社会的单位、物业管理单位进行执法，负责指导社区开展垃圾分类宣传工作，负责对各专业队伍进行考核，依照考核结果向街道办事处领导汇报工作情况。

**纪委监委组：**对社区落实工作情况进行监督检查，对未落实责任或工作不到位的按照相关规定进行约谈和处理。

**综合执法队：**负责按照法规对物业、产权单位工作情况进行执法检查 and 处罚。

**社区办：**督促各社区开展卫生工作，指导社区清理堆物堆料,对在环境卫生和垃圾分类工作中工作落实不到位的社区工作者，依照社区工作者管理办法的相关规定进行处理。

## 2.社区职责

社区居委会应及时处理或解决本社区内的环境卫生问题；环境和垃圾分类问题直接纳入社区绩效考核。居委会主任是第一责任人，卫生主任是直接责任人。负责组织、宣传动员居民、社会单位、物业单位积极参加环境卫生治理和垃圾分类工作。负责协调物业、居民合理设置公示牌、宣传栏、垃圾桶站、大件垃圾、装修垃圾、再生资源投放点、生活垃圾分类驿站等各类垃圾站点。

**对有物业管理小区：**指导社区内住宅物业公司做好环境卫生和垃圾分类工作，对物业单位的工作落实情况进行检查。对于未按要求做好环境和垃圾分类工作的物业单位，向城管办汇报相关情况，将问题移交综合执法队。

**对无物业管理的小区：**加强对无物业管理小区的环境秩序管理，及时发现问题，督促保洁、垃圾分类、绿化、垃圾清运队伍进行清理，每月提供对各专业队伍检查考评意见。

## 3.专业队伍职责

**绿化队职责：**负责和平街街道辖区自管区域内面积绿地的养护和保洁工作。保障绿地内无杂物、无堆物堆料和散落垃圾，保障绿地内绿植成活率。

**保洁队职责：**负责和平街街道辖区自管区域内的清扫保洁、其他垃圾清运和应急处置工作。保障街道自管区域内环境干净整洁，做到“两扫一保”，无卫生死角；小区内和垃圾桶站旁无散落垃圾，其他垃圾落地时间不超 1 小时；其他垃圾桶完好、标识准确、无污损；每日 8:30 前（特殊保障时段清运时间提前）完成清运其他垃圾，并对各桶站进行巡查，随清随运保证全天垃圾桶无满冒；达到环境运行管理有序干净整洁的标准。

**垃圾分类队职责：**负责和平街街道辖区垃圾分类工作。负责开展垃圾分类宣传工作、厨余垃圾清运和各项迎检准备工作；负责居民小区垃圾分类指导工作，配合社区做好对

物业单位的垃圾分类指导，指导物业单位开展二次分拣等工作，负责无物业管理小区的垃圾桶站保障，保证垃圾桶站完好、无污损、各品类垃圾标识准确；负责其他垃圾分类相关工作。

无主垃圾清运队职责：负责和平街街道辖区小区、背街小巷、主要道路两侧的无主垃圾清运工作，按照街道无主垃圾清运工作方案开展相关工作，保障管理区域内无主垃圾日清的工作，确保清运垃圾合法消纳。

#### 四、完善机制

通报机制：街道城管办协调社区办、诉求中心配合街道纪工委监察组，做好对各社区、各专业队伍的通报考核机制。城管办以日常巡查、市区抽查、领导检查的结果对各社区环境卫生和垃圾分类工作进行通报，每周通报相关情况，将各社区履职情况向街道工委和纪工委监察组汇报，将各专业队伍履行合同情况向街道办事处汇报。

约谈机制：对于通报考核周期内排名后两位的社区、月度评价低于 80 分的队伍由城管办协调社区办约谈社区书记、主任和队伍负责人；连续两个周期排名后两位的，城管办汇总相关材料报送纪工委监察组，由监察组进行约谈；社区在半年内有三次排名在最后两位的，或有重大督办责任的社区，城管办将相关情况上报街道工委、纪工委问责处理。

考核机制：各社区每月 25 日前将本月各队伍工作情况做出考核评价，城管办汇总各社区和相关科室的考核意见形成专业队伍月考核评价作为当月支付服务费用的参考。和平街街道在环境卫生和垃圾分类工作中均已同相关队伍签订服务合同，并约定奖惩办法。现就第三方队伍责任区域和奖惩办法进一步明确：

1.考核通报：对于考核评价分数在 95 分以上的，全额支付当月费用并奖励合同款的 10%；在 90-94 分以上的，全额支付当月费用；在 80-89 分的，扣除当月费用的 1%-10%；在 60-79 分的，扣除当月费用的 11%-40%；60 分以下的，扣除当月费用的 50%-100%，并暂停拨付直至整改完毕。

2.退出机制：队伍考核评价连续两个月、半年内三次低于 60 分或多次整改不到位的，或存在违法行为的，将启动退出机制，解除服务合同并扣除相关款项。

与此同时，街道各职能科室也将对各第三方队伍服务情况进行检查，检查结果将与支付情况挂钩，具体检查标准及内容详见附件。

## 第五章 合同草案条款

(以实际签订为准)

合同编号：\_\_\_\_\_

# 2024年-2025年度 朝阳区生活垃圾分类第三方服务项目

## 委托服务合同

甲方：北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处

乙方：\_

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规的规定，双方经友好协商，同意就乙方为甲方提供北京市朝阳区人民政府和平街街道办事处 2024-2025 年垃圾处理服务采购项目 项目以下条款订立本合同，共同信守执行。

## 第一条 服务内容

根据甲方要求，为积极推进垃圾分类日常运行规范管理工作，着力提升朝阳区 和平街 街道（地区）办事处的垃圾分类工作水平，甲方将下列事项委托给乙方完成：1. 居住区内垃圾分类日常运行；2. 垃圾分类源头宣传发动；3. 开展厨余垃圾收集及清运，收集率达 18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）；3. 居住区内生活垃圾分类基础设施维护；4. 建立垃圾分类积分奖励体系，引导居民参与垃圾分类；5. 开展再生资源回收工作，并建立统计体系；6. 其他临时性工作。

具体工作要求：

1. 配备整理员，按照每 200 户配置 1 名整理员的标准进行配备，整理员应受过专业培训、具备良好的职业道德素质、操控能力强、身体健康。

2. 整理员负责厨余垃圾的收集，保证厨余垃圾纯净度，对未按规范投放的混合垃圾进行二次分拣，确保厨余垃圾分类收集率达到 18%以上（按市、区要求动态调整收集率指标）。将厨余垃圾收集至附近分类垃圾楼，或集中至甲方规定的点位，便于厨余运输车收运，并做好清运记录。

3. 负责垃圾分类源头宣传发动工作。每个垃圾分类投放桶站设立 1 名垃圾分类指导员或志愿者等值守人员，在每天早 7 时-9 时、晚 6 时-8 时（夏季晚 7-9 时）负责引导居民精准投放分类垃圾，对未分类的居民进行劝导，并帮助居民进行再分类，保证垃圾分类纯净。

4. 负责对垃圾分类投放桶站、大件垃圾及装修垃圾暂存点等基础设施进行保洁，包括垃圾桶、桶架、围栏等设施，确保垃圾分类桶、桶站、围栏等外观干净整洁，垃圾桶分类标识完好，对破损的标识按照全市统一标准进行更换；对小区中设立各类垃圾分类公示牌进行日常维护，确保设施完整、外观清洁，公示内容与小区实际情况相符合。

5. 按照每个小区一个可回收物交投点的标准建立再生资源回收体系。在服务范围内，按照市级标准要求规范设置交投点，包括人员着装、车辆、围栏等，并公示回收价格和服务电话。

6. 扩大收集渠道，做到应收尽收，不同种类的物品应当分类贮存。可以通过“预约

上门”、“定点交投”等方式开展回收工作，方便单位和个人交售可回收物品，并做好清运记录。

7. 整理员等工作人员在上岗时间应统一着装、佩带绿袖标和胸卡。

8. 配合属地社区（村）、物业管理单位开展生活垃圾分类工作，接受市、区、街乡政府检查考核。

9. 每月汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量和工作开展情况，书面形式报甲方。

10. 其他临时性工作。

11. 乙方受甲方委托，应按照相关文件及要求，及时完成服务事项。

## 第二条 服务方式及要求

1、乙方按照甲方要求以派驻方式，在相关社区（村）开展垃圾分类工作，并接受社区（村）的管理和监督。

2、负责居民小区垃圾分类日常运行工作，包括：宣传发动、分类收集、基础设施设备的管理和维护、运用科技手段开展垃圾分类工作、开展再生资源回收工作并建立统计体系等。

3、乙方严格落实生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输的技术路线及分类模式，加强厨余垃圾及再生资源回收力度，实现“两网融合”。乙方根据作业岗位配置要求，配置作业人员，加强作业管理监督。

4、乙方可利用现有基础设施、设备开展垃圾分类工作。

5、乙方接受甲方、社区（村）的日常管理、监督、检查、考核等。乙方按照北京市、朝阳区及甲方关于垃圾分类工作要求及标准，开展日常运行服务工作。依据北京市、朝阳区及甲方垃圾分类日常运行检查考评方法及标准，接受市、区、甲方及社区（村）检查考核。

6、乙方每月编写垃圾分类日常运行服务工作开展情况及汇总厨余垃圾收集量、再生资源回收量，于次月5日前书面上报甲方，由甲方确认签字。

7、乙方每阶段（每三个月为1个阶段）要将该阶段工作开展情况进行小结，将相关影像资料形成汇报材料（具体可以是制作汇报ppt、小片等）；每阶段第一个月的10日前向甲方对上阶段情况进行专题汇报并提交书面材料，建立良好沟通机制。

8、乙方根据甲方要求参加必要临时任务，如上级指派工作任务、宣传培训活动、业务分析会等临时任务。

9、项目总结报告。乙方于全部服务期限结束后10日内提交全部服务期间工作情况

总结书面报告，由甲方确认签字。

10、乙方所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给甲方，并向甲方提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

11、乙方应按投标方案，自行配备相关软、硬件设备设施等，并自行运营维护，甲方不再额外投入资金进行补充完善。

### 第三条 服务期限及起止时间

**服务期限** 年，自 年 月 日— 年 月 日。服务期满后，甲方根据服务期间考核情况决定是否与乙方续签新合同，续签合同服务期限不超过二年。

### 第四条 考核验收内容和方式

考核验收分为月考核验收、阶段性验收和最终考核验收。

月考核验收：月考核成绩按照 100 分制考核方式，甲方城管办汇总各职能科室和社区评价考核。

阶段性考核验收（每个月为一阶段）：阶段性考核成绩以街道各职能科室和社区评价计算平均分，分为 95 分以上、91-94 分、80-89 分、60-79 分和 60 分以下，并按照相应比例支付合同款项。

最终考核验收：最终考核成绩以服务合同期的平均分，考核成绩为不合格不得续签新合同。

### 第五条 服务费用及付款方式

项目服务费为     元（人民币大写    元），乙方同意甲方从服务费中暂扣 10%，（）作为奖惩经费，按乙方的考核成绩支付。双方均认可本价格包括了完成本合同的所有工作。本合同项下的具体付款方式如下：

甲乙双方同意项目服务费按阶段支付，如乙方阶段考核成绩在“95”以下，甲方将按相应比例扣除部分费用后支付乙方；扣除费用将作为乙方的违约金，甲方不再支付。

1、每月结束后，由甲方根据阶段检查考核成绩相关比例支付阶段运行服务费用，即考核评价分数在 95 分以上的，全额支付当月费用并奖励当月服务费的 10%；在 90-94 分以上的，全额支付当月费用，将不再按上述规定奖励服务费；；在 80-89 分的，扣除当月费用的 1%-10%；在 60-79 分的，扣除当月费用的 11%-40%；60 分以下的，扣除当月费用的 50%-100%，甲方有权暂停支付服务费，并要求乙方整改，直至乙方整改符合甲方要求后，甲方继续支付服务费。

2、乙方应在每次收款前向甲方提供合法有效增值税发票。乙方提供的发票必须符合

合甲方的要求，不提供发票或提供的发票不属于合法有效的发票，甲方有权暂停向乙方支付服务费，待乙方提供合法有效的发票后，甲方再向乙方付款。甲方实际支付时间以政府财政资金到账情况为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

## 第六条 甲方的权利和义务

### （一）权利

1、甲方及所派驻社区（村）有权随时监督检查乙方该项目组织实施情况，对乙方实施该项目的组织机构、车辆、设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行；

2、甲方及所派驻社区（村）有权在乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评或处罚；

3、甲方及所派驻社区（村）有权根据招标文件约定，随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩；

4、甲方及所派驻社区（村）有权根据招标文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；

5、甲方有权根据招标文件约定，对乙方的月、阶段报告、项目报告进行审查、监督；

6、如果甲方及所派驻社区（村）的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受。

7、乙方在服务过程中形成成果资料（包括但不限于文字、图片、影像资料等）的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）归甲方所有，未经甲方书面许可同意，乙方不得进行复制、使用、公开、泄露等。

### （二）义务

1、甲方有义务在项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内容，做好所派驻社区（村）及小区物业管理单位的协调工作，并对相关专业知

2、甲方及所派驻社区（村）应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常运行工作的顺利进行；

3、在乙方实施该项目工作过程中，遇到因服务工作产生的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调所派驻社区（村）处理，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；

4、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

## 第七条 乙方的权利和义务

### （一）权利

1、在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的服务范围和内容进行正常运行、监督检查的权利，不受非法干扰，甲方应予以支持；

2、在相关服务范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤，乙方有建议甲方及所派驻社区（村）纠正或完善的权利；

4、乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

### （二）义务

1、乙方有积极配合审计部门开展审计工作的义务；

2、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定该项目包括日常运行、人员岗位管理、设施设备管理、财务管理在内的各项管理办法、规章制度及岗位职责；

3、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在开展工作过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方及所派驻社区（村）给予乙方支持；

4、在该项目的实施过程中，乙方应严格按照投标文件承诺和本合同的约定，按进度认真进行日常运行工作，确保垃圾分类日常运行工作的及时有效顺利展开；

5、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让、转包或分包；

6、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守；

7、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

8、乙方应随时检查所配备车辆、设施、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督日常运行工作的顺利进行；

9、乙方应加强员工的管理，统一服装，严守岗位规范，树立良好的形象；

10、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和水平，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差的员工应及时调整或更换；

11、乙方须于每月汇总当月日常运行情况上报月报告，每阶段编写阶段报告，项目完成后提交项目总结报告和所有相关资料。

12、乙方应按政府要求，聘用具有驾驶资格的驾驶员，特别是驾驶电动三、四轮车的应具有摩托车D本驾照。乙方在工作中的交通违章、违法等责任，甲方不承担责任。

## 第八条 违约责任

1、本合同签章生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、乙方应按合同要求履行服务内容，乙方人员在服务过程中造成其自身、甲方、第三方人身或财产损失的，由乙方承担全部责任和费用；如甲方先行垫付的，乙方应及时向甲方支付垫付费用，如乙方拒不支付，甲方有权从乙方的服务款中扣除。

3、若乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行工作，日常运行工作不到位、报告不及时、设施设备及人员配备不合理，经甲方或所派驻社区（村）催告后乙方仍未改正的，经甲方书面确认，甲方有权要求乙方支付下一阶段服务费用的10%作为违约金，造成甲方利益严重损失的，甲方有权解除合同，并由乙方支付不少于阶段服务费的50%作为损失赔偿；

4、因不可抗力乙方不能按照投标承诺和合同约定按时开展工作，扣除合同总金额的10%作为违约金，本合同中约定的工作照常履行；

5、乙方每月不能按时完成规定的工作任务，缺少一任务次扣除合同总金额的1%作为违约金，累计出现3次以上，额外扣除合同总金额的5%作为违约金；累计出现5次，甲方有权解除合同；

6、乙方应保证数据、信息真实准确，出现一次虚假错数据、信息，扣除合同总金额的5%作为违约金；累计出现3次，甲方有权解除合同；

7、乙方不能按时按要求提交月（阶段）报告、总结报告，不能按时参见甲方组织的月（阶段）分析会，扣除合同总金额的2%作为违约金，累计出现2次，额外扣除合同总金额的5%作为违约金；累计出现4次，甲方有权解除合同；

8、乙方存在原始文档及数据丢失情况，每次扣除合同总金额的1%作为违约金；

10、乙方不能按要求参加必要临时任务，每次扣除合同总金额的1%作为违约金；

11、乙方未按期提交项目总结报告和合理化整改建议，甲方有权扣除合同总金额的5%作为违约金，且乙方应继续履行义务；同时甲方有权不支付服务费用直至乙方提交项目总结报告和合理化整改建议为止。

12、未经甲方书面许可同意，乙方以复制、使用等方式侵害甲方知识产权的，乙方除应承担法律相关责任外应向甲方支付不少于合同价款数额的违约金。

13、甲方依据每阶段月平均检查考核成绩，考核成绩不合格的，甲方有权要求乙方支付阶段服务费用的10%作为违约金，如乙方在合同期内出现2次阶段考核成绩不合格

的，甲方视情况解除相关合同；如乙方在合同期内出现 2 次阶段考核成绩合格、1 次阶段考核不合格的情况，本合同期满后甲方不再与乙方续签合同。

14、因乙方服务存在问题导致垃圾分类工作被媒体曝光或市区的主要领导批示等舆情，每出现一次甲方有权要求乙方支付阶段服务费用的 0.5%作为违约金，出现五次以上的、曝光事件重大或反复出现曝光情况，甲方有权解除合同。

### **第九条 争议解决方式**

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

### **第十条 提前终止条款**

在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的及招标时的承诺，甲方有权提前终止合同。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费。

### **第十一条 其他**

- 1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。
- 2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决。
- 3、乙方的投标文件、本合同附件以及本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分。
- 4、本合同一式4份，甲方执2份，乙方执2份。
- 5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。
- 6、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：
  - (1) 中标通知书
  - (2) 招标文件及澄清和修改
  - (3) 投标文件

甲方：北京市朝阳区人民政府  
和平街街道办事处

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表人：

授权代表人：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

开户行：

银行账号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 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/包号：

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

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

## 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		
2		
...		

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。

## 2、落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

## 2-1 中小企业声明函

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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：\_\_\_\_\_

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 联合协议（本项目不适用）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次磋商的牵头人，联合体以牵头人的名义参加磋商，联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

### 3-2 其他特定资格要求

4、磋商保证金凭证/交款单据电子件

## 5 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

## 6 授权委托书

## 授权委托书

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）：\_\_\_\_\_

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）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表（实质性格式）

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价（元）		合同履行期限	其他声明
		大写	小写		

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

## 8 分项报价表（实质性格式）

## 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 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”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 同类业绩表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式

注：

- 1、投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件（详见打分评审表）；
- 2、如投标人成立日期不足三年，请提供自成立之日起至投标之日的同类项目业绩；
- 3、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
- 4、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 12.项目团队人员表

姓名	性别	职称或职务	工作年限	承担的本项目主要工作

注：本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。可根据实际情况调整本表格式。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 13.成交服务费承诺书

致：（采购代理机构）

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目竞争性磋商活动中若获成交（项目编号：\_\_），我们保证在领取成交通知书的同时按文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司即（采购代理公司），一次性支付应该交纳的成交服务费用。收费标准依据规定。

特此承诺！

承诺方名称（盖章）：

地址：

电话：

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：

14. 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

注：供应商应仔细阅读磋商文件，提供认为应附的其他材料或服务方案等其他内容。

## 现场填写 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	最后报价		合同履行期限	其他声明
		大写	小写		

注：1.本表必须按包分别填写。

2.此表为实质性响应格式，不放入响应文件中，现场填写。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1.本表应按包分别填写。  
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。  
 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日